

# COMUNE DI PARGHELIA

## STATUTO

Delibera n. 14 del 5/5/2000.

### Art. 1

#### Principi Fondamentali

- 1.- La comunità di Parghelia, ordinata in comune è autonoma nel quadro dei principi fondamentali della Costituzione e delle leggi dello Stato.
- 2.- Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la comunità pargheliese, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e la partecipazione popolare.
- 3.- Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 4.- Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate adeguatamente dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 5.- In armonia con gli artt. 3 e 19 della Costituzione, il Comune favorisce l'espressione della fede religiosa dei propri cittadini.

### Art. 2

#### Programmazione e forme di cooperazione

- 1.- Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### Art. 3

#### Territorio e sede comunale

- 1.- La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e della frazione Fiteli, contrada Quercia, storicamente riconosciute dalla comunità.
- 2.- Il territorio del Comune si estende per Kmq. 8, confinante con i Comuni di Drapia, Zambrone, Zungri, Zaccanopoli, Tropea e con il mare Tirreno.
- 3.- Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in piazza Europa.

4.-Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### Art. 4 Albo Pretorio

1.- Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2.- La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la loro facilità di lettura.

3.- Il Segretario comunale è responsabile dell'affissione degli atti di cui al primo comma. Si avvale di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 5 Stemma e Gonfalone

1.- Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Parghelia", provincia di Vibo Valentia.

Le caratteristiche dello stemma e del Gonfalone sono quelle approvate dal Decreto numero 73

Del 10.06.98 e riprodotte nel frontespizio del presente Statuto.

2.- Eventuali modifiche dello stemma e del Gonfalone debbono essere deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure previste dal Regolamento dello stesso Consiglio.

3.- Il Gonfalone può essere esibito nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche.

4.- La riproduzione del simbolo del Gonfalone per fini non istituzionali è vietata.

La Giunta comunale, con apposita deliberazione, può autorizzare la riproduzione del simbolo del Gonfalone per pubblicazioni non avente carattere commerciale, ai fini della promozione dell'immagine di Parghelia.

#### Art. 6 Statuto Comunale

2

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti, gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto, dopo l'approvazione da parte dell'Organo Regionale del Comitato di Controllo, viene pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni, decorsi i quali, entra in vigore.

Lo Statuto è a disposizione di tutti i cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### Art. 7 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## TITOLO I – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### Capo I – Gli organi istituzionali

#### Art. 8 Organi

Sono organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

### Capo II – Il Consiglio

#### Art. 9 Elezioni, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

#### Art. 10

## I consiglieri

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato ed improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli Enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

### Art. 11

#### Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### Art. 12

#### Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo la elezione è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della Composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti.

Il Consiglio può, inoltre, eleggere tra i suoi componenti il Presidente del Consiglio con le modalità previste dal regolamento.

### Art. 13

#### Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco:

- a) - convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- b) - decide sull'ammissione delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- c) - ha potere di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- d) - sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- e) - convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- f) - insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- g) - assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

### Art. 14

#### Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

Il Sindaco definisce con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta,

6

sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e degli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

L'Azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

## Art. 15

### Competenze del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali

#### a) - Atti Normativi

- statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà.

#### b) - Atti di programmazione

- programmi;
- piani finanziari di opere pubbliche;
- relazioni previsionali e programmatiche;  
piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- conti consuntivi.

c) - Atti di decentramento

- tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) - Atti relativi al personale

- Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

e) - Atti relativi a convenzioni ed associazione con altri Enti

- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
- accordi di programma;
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali;

f) - Atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnano i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) – Atti relativi ad acquisti, alienazione di immobili, permute, concessioni ed appalti

- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;

h) - Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;



8

## i)- Atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

## l) - Accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissioni di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

## m) - Atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia sia ad esso espressamente riservata dalla legge espressamente riservata dalla legge;
- nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta;

## n) - Atti elettorali e politico – amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione degli indirizzi generali di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od applicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### Art. 16

##### Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire – con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti – commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e d'inchiesta, determinando la istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuto necessario all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

La relazione della Commissione deve essere sottoposta all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### Art. 17

##### Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.

Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

## Art. 18 Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie e speciali.

Il regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) il termine e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e delle votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e la istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) il funzionamento delle commissioni consiliari.

## Capo III – Il Sindaco

### Art. 19 Il Sindaco

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione del Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

## Art. 20 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende le funzioni degli Uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio in caso di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo. Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stata stipulata convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

#### Art. 21 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

#### Art. 22 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente e temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

### Art. 23

#### Cessazione della carica di Sindaco

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Non ha luogo la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio Comunale, si proceda anche alla nomina del Commissario.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale.

Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni diventano irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

## Capo IV – La Giunta

### Art. 24

#### Composizione della Giunta

- 1) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n.4 (quattro) assessori di cui 1 (uno) investito della carica di vice sindaco.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la Giunta è presieduta dal vice Sindaco, in caso di assenza di Sindaco e Vice Sindaco dall' Assessore più anziano di età.
- 3) Gli Assessori sono normalmente scelti tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio in numero non superiore a 2 (due), purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere Comunale ed in possesso di particolare esperienza amministrativa o professionale.
- 4) Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
- 5) Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
- 6) Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri Comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### Art. 25

#### Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### Art. 26 Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservate dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli Uffici e dei servizi.

Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### Art. 27 Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.



## Art. 28 Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del consiglio e della nomina del commissario.

## Art. 29 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obbligo di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.

E' fatto, altresì, divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre, in confronto dei responsabili degli uffici e dei servi in relazione ai pareri da esprimere, sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

## TITOLO II – DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

### Capo I – Partecipazione e diritto all'informazione

#### Art. 30

#### Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non avente scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

- 1)- sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso la erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, la assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione.
- 2)- definisce le forme di partecipazione delle associazioni alle attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- 3)- può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;
- 4)- coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono dotarsi di uno Statuto Pubblico e devono dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività e la gratuità delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, all'albo delle associazioni.

L'albo viene annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

### Art. 31 Consulte tecniche di settore

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente.

Vengono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

### Art. 32 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 150 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli Uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchiesta e sondaggi d'opinione.

### Art. 33 Referendum consultivo

Nelle materie di competenze del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti la finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina.

Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.

I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali in cui si procede alle elezioni del Consiglio Comunale, Provinciale, e per l'elezione diretta del Sindaco e del Presidente della Provincia.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione referendaria le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le modalità di presentazione dei requisiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per la indizione delle consultazioni referendarie sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

### Art. 34 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

I cittadini che vi abbiano un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto della riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### Capo I - L'Organizzazione amministrativa

#### Art. 35

#### Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

In ogni caso spetta al Consiglio Comunale, nell'esercizio della funzione di indirizzo e di programmazione:

1)- definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;

2)- stabilire le modalità ed i limiti per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica, in funzione anche dell'attuazione del programma dell'Amministrazione.

3)- individuare strumenti e principi che conferiscano flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli uffici e dei servizi e favoriscano l'impiego del personale secondo la professionalità e le capacità individuali.

4)- stabilire il numero massimo dei funzionari direttivi da incaricare della responsabilità degli Uffici e dei servizi, nonché il numero massimo di incarichi dirigenziali esterni e di quelli ad alto contenuto di specializzazione;

5)- definire criteri e direttive per garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli Uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo agli stessi attribuite, con quella degli organismi preposti al controllo di gestione e con la generale funzione di indirizzo e controllo politico spettante al Consiglio Comunale;

6)- individuare i settori e stabilire i criteri per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative e di attività con altri Enti.

L'organizzazione degli Uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

Il regolamento di organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli Uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

#### Art. 36

##### Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle funzioni dirigenziali.

Il Sindaco conferisce ai funzionari di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere attribuita altresì al Segretario comunale o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza. In caso di inerzia, ritardo o di grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento. Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato nomina un commissario "ad acta" e contesta l'addebito al titolare dell'attribuzione.

Il Sindaco può altresì annullare, di iniziativa propria o su istanza di parte, per motivi di legittimità, gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

## Art. 37

### Il Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali, e, su richiesta, attraverso la opposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. La modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità dell'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può conferire temporaneamente le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale in carica ed affidargli la responsabilità degli Uffici e dei Servizi secondo le modalità previste dalla legge.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei servizi.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### Art. 38 Il Vice Segretario

Il Comune, qualora lo ritiene, può istituire la figura del Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento anche nelle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Il Vice Segretario deve essere individuato tra il personale dell'Area Amministrativa in possesso del Diploma di Laurea.

#### Art. 39 Gestione amministrativa



I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo Statuto, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo.

I funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi in particolare:

- 1) – impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;
- 2) – assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- 3) – espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, e la conseguente stipula dei contratti;
- 4) – curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'Ufficio ed individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, della adozione del provvedimento finale;
- 5) – esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;
- 6) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'Ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- 7) – esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
- 8) - sono di competenza dei funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

#### Art. 40

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili degli Uffici e dei servizi

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

Oltre alle attribuzioni indicate nel precedente articolo, spettano ai funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi:

- 1) – il rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- 2) - la applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa la ingiunzione di pagamento e gli atti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitati da funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 41

##### Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso della pubblicazione.

A tal fine sono trasmessi all'Ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'albo pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'Ufficio di provenienza.

## Art. 42 I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonei tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate al Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli Enti, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne la economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## Art. 43 L'Azienda speciale

L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono Organi dell'Azienda: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la

rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

Lo Statuto dell'Ente può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 44 L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono Organi dell'Istituzione: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi delle Istituzioni sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività della gestione.

#### Art. 45 Gestione dei servizi in forma associata

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione degli utenti.

Possono essere gestiti in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di Uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli Enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli aderenti.

## TITOLO IV – FINANZA E CONTABILITA'

### Art. 46

#### Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta Municipale approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate e dell'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta Municipale entro il 30 giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

#### Art. 47

##### Demanio e Patrimonio Comunale

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti Pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un Funzionario designato dal Sindaco.

Il Funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art. 48

##### Revisione economico – finanziaria

Un revisore dei conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta della deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprimere suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli Uffici Comunali per effettuare verifiche ed accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha il diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### Art. 49

#### Controllo di gestione e controllo di qualità

Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

### TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 50

#### Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi della sua entrata in vigore.