

# **COMUNE DI SAN NICOLA DA CRISSA**

**(Provincia di Vibo Valentia)**

**ooo**

## **STATUTO**

**oooo**

**Approvato con delibera consiglio comunale n. 2 del 26 gennaio 2005**

**Art. 1**  
**Principi fondamentali**

- 1) La comunità di San Nicola da Crissa é Ente autonomo locale il quale ha rappresentativa generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
- 2) Sono considerati appartenenti alla comunità tutti i sannicolesi che per necessità o per scelta sono emigrati in altre località italiane o estere; l'appartenenza é riconosciuta ai discendenti degli emigrati che si sentono legati al mondo dei padri e che vogliono avere legami con la terra di Origine.
- 3) Il Comune favorisce e promuove scambi culturali, sociali ed economici tra i sannicolesi residenti nel territorio comunale ed i sannicolesi residenti altrove.
- 4) La comunità si governa con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

**Art. 2**  
**Finalità**

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
- 3) Il Comune finanzia tutte le attività tendenti alla crescita culturale degli abitanti favorendo iniziative culturali, teatrali, spettacolari che provengono dal mondo moderno e promovendo attività di ricerca utili per una conoscenza della storia della comunità. Particolare riguardo avranno le iniziative che verranno proposte per la rilevazione e la catalogazione dei documenti sonori, orali, visivi, materiali prodotti dai diversi ceti sociali che hanno storicamente operato nel paese.
- 4) Il Comune favorisce le iniziative tendenti all'acquisizione di fonti scritte, orali e sonore relative alla storia religiosa del paese; in questa prospettiva auspica la creazione di un centro-museo dove vengano raccolte, schedate e classificate le fonti e dove vengono svolte iniziative culturali.
- 5) Il Comune individua nella cultura un momento fondamentale d'intervento per superare lo stato d'isolamento e di disgregazione delle zone interne; auspica ed incoraggia forme di collaborazione e gemellaggi tendenti a favorire reali scambi con il mondo esterno.
- 6) Il Comune promuove, anche in collaborazione con associazioni, istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale-storico-artistico e delle tradizioni locali attraverso l'istituzione di corsi di formazione.

**Art. 3**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione attraverso la collaborazione con le formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
- 2) I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione sono uniformati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
- 3) Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune delega proprie funzioni alla comunità montana.

**Art. 4**  
**Territorio, comunità e sede comunale**

- 1) Il territorio comunale, comprensivo della zona Montagna si estende per 19,25 Km<sup>2</sup>. esso confina con i Comuni di Vallelonga, Capistrano, Torre di Ruggiero, Filogaso.
- 2) La modifica delle denominazioni dei vari agglomerati urbani può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

## **TITOLO I AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE**

### **Art. 5 Autonomia del Comune**

- 1) Il Comune é l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
- 2) Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
- 3) Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
- 4) E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
- 5) Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
- 6) Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
- 7) Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assumere le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

### **Art. 6 Sede, stemma e gonfalone**

- 1) Il Comune ha sede nel capoluogo.
- 2) Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma é accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed é scortato dai vigili urbani in alta uniforme.
- 3) Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali. Salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

### **Art. 7 Funzioni**

- 1) Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.
- 2) Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obbiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
- 3) Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
- 4) Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

5) Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

#### **Art. 8** **Statuto Comunale**

- 1) Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
- 2) Lo Statuto é adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
- 3) 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.
- 4) Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
- 5) Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di Controllo.
- 6) Lo Statuto é a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **Art. 9** **Regolamenti**

- 1) 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.
- 2) I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'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.
- 3) Del deposito é data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.
- 4) I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **Art. 10** **Albo Pretorio**

- 1) Nella sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, é individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
- 2) Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I** **Gli organi istituzionali**

#### **Art. 11 Organi**

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

## **Capo II** **IL consiglio**

### **Art. 12** **Elezione, composizione e durata**

- 1) Il Consiglio Comunale é eletto a suffragio universale e diretto ed é 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.
- 2) La decadenza é 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 é 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 organismi amministrativi.

### **Art. 13** **I Consiglieri**

- 1) I consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
- 3) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di 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. 14** **Prerogative delle minoranze consiliari**

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di 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. 15**

### **Prima seduta del Consiglio**

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni é convocata dal Sindaco nel termine di dieci giornidalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro IO giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
- 2) E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
- 3) Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
- 4) Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
- 5) 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 e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argo menti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 16**

### **Attribuzioni del Sindaco quale presidente del Consiglio**

- 1) Il Sindaco:
  - a) rappresenta il consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente;
- 2) Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Art. 17**

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

- 1) 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- sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dell'insediamento dello stesso. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, 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.
- 2) La medesima procedura é osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
- 3) Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrative e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno IO 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.
- 4) Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

5) Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, 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. 18** **Competenze del Consiglio**

1) 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 della propria potestà regolamentare;

**b) atti di programmazione:**

- programmi;
- piani finanziari ;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
- 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 all'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 associazioni con altri enti:**

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia;
- accordi di programma;
- costituzione modificazione di tutte le forme associative fra enti locali:

**f) atti relativi a spese pluriennali:**

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

**g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti:**

- acquisti, permuta 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;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi:**
- atti di istituzione di tributi, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- 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;
- emissione 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 ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamenti;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) atti elettorali e politico-amministrativi:**
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione delle linee programmatiche 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 nozioni degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.**

## Art. 19

### Commissioni consiliari permanenti

- 1) Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.
- 2) I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.
- 3) Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.
- 4) Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
- 5) Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compreso il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno lo obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.
- 6) Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.
- 7) Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

8) Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

9) Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto di ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

10) Il regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

#### **Art. 20**

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

1) Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di 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 sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

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

3) 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.

4) E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

5) La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 21**

#### **Adunanze del Consiglio**

1) 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.

2) Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3) Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

4) Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5) 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 o dallo Statuto e dai regolamenti. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto che avrà riportato il maggior numero di voti.

#### **Art. 22**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2) Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

3) Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo della efficienza decisionale.

- 4) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
- a) i termini 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 della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e l'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) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;"
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.
- 5) Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nello esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
- 6) Al Consiglio é assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
- 7) Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### **Capo III IL SINDACO**

#### **Art. 23 Il Sindaco**

- 1) Il Sindaco é il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune ed é 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.
- 3) Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza della attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
- 4) 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 dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
- 5) Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, 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 cittadini.**
- 6) Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla .

#### **Art. 24 Competenze del Sindaco**

- 1) Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
- 2) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ,gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'applicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

- 3) 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 casi 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.
- 4) Il Sindaco 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.
- 5) Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 6) Il Sindaco indice i referendum comunali.
- 7) 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.
- 8) Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, 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. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
- 9) 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. 25** **Il Vice Sindaco**

- 1) 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. 26** **Deleghe ed incarichi**

- 1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
- 2) Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei 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.
- 3) 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.
- 4) La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
- 5) 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. 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.
- 6) 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.

7) 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.

8) 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. 27**

#### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

1) L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2) Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

3) Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4) Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio la nomina del commissario.

#### **Capo IV**

#### **La Giunta**

#### **Art. 28**

#### **Composizione della Giunta**

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due assessori a un massimo di quattro compreso il Vice Sindaco.

2) Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3) Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4) Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini 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) La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7) Gli Assessori non Consiglieri Comunali 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 di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

8) Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 29**

#### **Funzionamento della Giunta**

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

2) Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3) La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

- 4) Per la validità delle sedute é richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
- 5) La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
- 6) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 7) 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.
- 8) Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

### **Art. 30** **Competenze della Giunta**

- 1) 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.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati 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.
- 3) 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.31** **Revoca degli Assessori**

- 1) Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
- 2) La revoca é sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed é comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

### **Capo V** **Norme Comuni**

#### **art. 32** **Mozione di sfiducia**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) 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.
- 3) La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata. anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare. ed é messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
- 4) Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 33** **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

- 1) Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali é 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 ed alla vigilanza dello stesso.
- 2) 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.
- 3) I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
- 4) 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 al quarto grado.
- 5) 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.
- 6) Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai parenti da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

**TITOLO III**  
**DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**  
**Capo I**  
**Partecipazione e diritto all'informazione**

**Art. 34**

**Libere forme associative**

- 1) Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
- 2) A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione.
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti.
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto allo Ente.
- d) 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 ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali, e dei bilanci.

**Art. 35**

**Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

- 1) Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 1/3 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.

2) Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa la 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.

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

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

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

#### **Art. 36**

#### **Referendum Comunali - Modalità e Materie**

1) Il Comune, su richiesta di un quinto degli elettori, o dei due terzi dei Consiglieri Comunali, può promuovere referendum consultivi su tutte le materie e gli atti di esclusiva competenza comunale.

2) Le relative consultazioni non possono coincidere con le altre operazioni di voto.

3) Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

a) Revisione dello Statuto e dei regolamenti approvati dal Consiglio Comunale;

b) Tributi locali e statali, bilancio e mutui;

c) Strumenti urbanistici;

d) Espropriazioni per pubblica utilità;

e) Designazioni e nomine;

f) Attività amministrative comunali vincolati da leggi statali e Regionali;

g) Materie che siano oggetto di consultazione negativa referendaria negli ultimi cinque anni.

#### **Art. 37**

#### **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

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

2) Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o di ufficio deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

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

4) Tutti gli atti provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne 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.

5) 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.

6) L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

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

### **TITOLO IV**

## **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

### **Capo I**

#### **L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 38**

##### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

- 1) 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, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
- 2) 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.
- 3) Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
- 4) L'organizzazione degli uffici e dei servizi é improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
- 5) La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato di funzioni tra loro omogenee.
- 6) La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.
- 7) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici 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.
- 8) Negli stessi regolamenti sono 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. 39**

##### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 40**

##### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

- 1) Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco dei compiti e delle responsabilità gestionali.
- 2) Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte dei dirigenti, 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 attribuzioni dirigenziali.
- 3) Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

- 4) Gli incarichi sono conferiti al personale di adeguata qualifica secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione.
- 5) Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
- 6) In relazione alla complessità della struttura operativa interessata o alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento della titolarità di uffici e servizi o l'esercizio in forma coordinata di funzioni dirigenziali anche da parte di funzionari di qualifica inferiore, dotate di idonea professionalità.
- 7) Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
- 8) Il provvedimento di revoca é assunto previo contraddittorio con il responsabile del servizio, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
- 9) Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
- 10) E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del responsabile del servizio inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
- 11) Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia nell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **Art. 41** **Il Segretario Comunale**

- 1) Il Comune ha un segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità della azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 2) Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
- 3) Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e può provvedere attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.
- 4) Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
- 5) Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal sindaco.
- 6) Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei dirigenti e di intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed 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.
- 7) Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.
- 8) Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura e dal quale rispondono i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

9) 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 della amministrazione.

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

#### **Art. 42**

##### **Il Direttore Generale**

1) Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2) L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3) La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4) Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma della amministrazione.

5) Egli é responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo, dell'Ente.

6) A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi.

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative; Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

7) La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia del Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

8) Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### **Art. 43**

##### **Gestione amministrativa**

1) 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 della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2) A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale; delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3) Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme CCNN, provvedono allo 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 o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) 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, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale; d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione; e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate 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;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4) Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco 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.

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

6) Inoltre ai responsabili dei servizi spettano tutti i compiti previsti dall'art. 107 del T.U.E.L. D.lgs. 267/2000 e in particolare i compiti previsti dall'art. 107,3° comma:

a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) Le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) La stipulazione dei contratti;

d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e Regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) Gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco.

7) A decorrere dalla data di entrata in vigore del T.U. degli Enti Locali, le disposizioni che conferiscono agli organi politici, l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti

amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, salvo quanto previsto dall'art. 50 comma 3° e dall'art. 54 del Testo Unico.

#### **Art. 44**

##### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi**

1) Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di 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;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia di edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2) Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 45**

##### **Controlli Interni**

1) L'amministrazione comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzati a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2) L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

3) Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

#### **Art. 46**

##### **Le determinazioni e i decreti**

1) Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altra natura, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2) Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome decreti.

Le determinazioni e i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

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

4) Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

5) Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### **Capo II**

#### **1 servizi pubblici locali**

#### **Art. 47**

##### **I servizi pubblici locali**

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

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

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

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

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

6) 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.

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

8) 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, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 48**

##### **L'Azienda Speciale**

1) L'Azienda Speciale é 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.

2) 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.

3) Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e da presente statuto.

4) Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente e i componenti del consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

5) La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.

6) 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.

7) I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati da Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### **Art. 49**

##### **L'Istituzione**

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

2) Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

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

4) 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.

5) I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6) L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività della Istituzione.

#### **Art. 50**

##### **Gestione dei servizi informa associata**

- 1) Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con 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 per gli utenti - Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
- 2) 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, un'efficiente erogazione dei servizi.
- 3) Il rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
- 4) 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 enti aderenti.
- 5) L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, é di competenza del consiglio comunale.

### **TITOLO V DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 51**

##### **Il Difensore Civico**

- 1) Può essere istituito l'ufficio del Difensore Civico.
- 2) Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.
- 3) Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
- 4) Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
- 5) Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, Organismi ed enti titolari di situazioni rilevanti.
- 6) Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
- 7) Il Difensore Civico é tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
- 8) Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente.
- 9) Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
- 10) Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico allo ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
- 11) Il consiglio comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

12) Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

#### Art. 52

#### Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

- 1) All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
- 2) Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
  - c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.
- 3) Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.
- 4) Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
- 5) Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di Legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
- 6) Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

### TITOLO VI

### FINANZA E CONTABILITA' I

#### Art. 53

#### Autonomia finanziaria

- 1) Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 2) 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.
- 3) Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
- 4) Il bilancio è corredato della 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.
- 5) Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la giunta 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.
- 6) Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
- 7) I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario.
- 8) Il conto economico è quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
- 9) La Giunta Municipale entro il trenta 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 economi che conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

10) I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi infonnativi.

#### **Art. 54**

##### **Demanio e patrimonio**

- 1) I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimoni degli enti pubblici.
- 2) La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
- 3) 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 natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
- 4) I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventano da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
- 5) L'inventario é tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
- 6) Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 55**

##### **Revisione economica-finanziaria**

- 1) Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
- 2) IL Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
- 3) La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime 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 le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

### **TITOLO VII DISPOSIZIONE FINALE**

#### **Art. 56**

- 1) Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

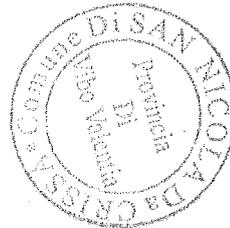
**COMUNE DI SAN NICOLA DA CRISSA**  
Provincia di Vibo Valentia

**REGOLARITA' TECNICA**  
(Art.49 c.1 D.lgs 267/2000)

---

Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'atto.

San Nicola da Crissa 26.01.2005



IL RESPONSABILE  
Galloso Giuseppe

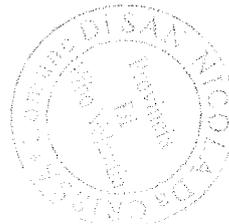


**REGOLARITA' CONTABILE**  
(Art. 49 c.1 D.lgs 267/2000)

---

Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'atto.

San Nicola da Crissa 26.01.2005



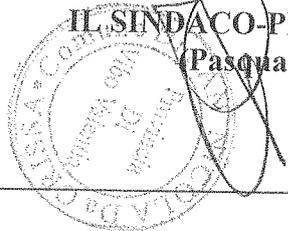
IL RESPONSABILE  
Franze Rosa Maria



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO  
(Dott.ssa Elisabetta Bilotta)

IL SINDACO-PRESIDENTE  
(Pasquale Fera)



---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

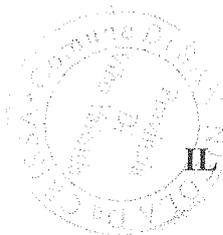
ATTESTA

Che la presente deliberazione

Viene affissa a questo Albo Pretorio per gg.15 consecutivi a partire dal 4/4/05 come prescritto dall'art. 124 D.lgs. n° 267/2000 T.U. (n° 133 REG. PUB.)

Viene trasmessa con lettera prot. n° //, in data //, al CO.RE.CO., per il controllo preventivo di legittimità.

Li //



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Elisabetta Bilotta)

---

ESECUTIVITA'

La suddetta deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 c.3 D.lgs. 267/2000 in seguito alla pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune dal 4/4/05 per dieci giorni consecutivi senza seguito di reclami od opposizioni.



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Elisabetta Bilotta)