

COMUNE DI CAIVANO - (Provincia di Napoli) - Statuto Comunale - Adeguato al Decreto Legv.vo nr. 267 del 18 agosto 2000, con delibera di C.C. nr. 26 del 06.05.2004, dichiarata immediatamente eseguibile.

#### CENNI STORICI

Caivano sorge nel punto ove si intersecano le due strade provinciali che congiungono Napoli a Caserta ed Aversa a Napoli. Conta una popolazione di circa 37.500,00 abitanti e si estende su un territorio di Km 27,11.

Nato come villaggio osco-sannita intorno al V secolo a.C., assume i caratteri di un vero centro abitato durante la seconda guerra punica (216 a.C.), epoca in cui si collega probabilmente anche il nome stesso di Caivano. Il toponimo deriverebbe, infatti, da "praedium Calavianum o Calvanium", vale a dire "podere della gens Calavia", una famiglia capuana entrata nel possesso del preesistente villaggio grazie alla fedeltà mostrata a Roma e la fiera avversione al comandante cartaginese Annibale. Numerosi sono stati negli ultimi anni i ritrovamenti archeologici che testimoniano la presenza di Caivano in epoca preromana e romana. Ad epoca romana risale anche la frazione di Casolla Valenzano "praedium valentianum", mentre l'altra frazione: Pascarola, il cui nome deriverebbe dal latino "ius pascolandi", nasce come centro abitato in epoca medievale.

Fece parte del Ducato Longobardico di Capua e Benevento, poi del Normannico di Aversa e Capua e per qualche tempo di quello di Napoli. Al tempo degli Angioini risale la costruzione del castello che presenta i caratteri tipici dell'architettura militare propria di quell'epoca nelle torri cilindriche con il caratteristico coronamento su mensole di pietra sagomata. In epoca rinascimentale il castello subì rilevanti modifiche compresa la sopraelevazione di un secondo piano e divenne "buen castillo del habitacion". Dal XIX secolo è adibito a sede Municipale.

Paese a spiccata vocazione agricola, rinomato soprattutto per le colture di asparagi, fragole e pomodori, ha negli ultimi decenni avuto un'evoluzione industriale degna di rilievo. Nella zona ASI sono presenti oltre 70 tra medie e grandi imprese.

#### SOMMARIO

Cenni Storici

Parte prima - Principi fondamentali

##### Titolo I - Principi

##### Capo I - Profili Istituzionali

Art. 1 Autonomia comunale - Potestà regolamentare

Art. 2 Funzioni proprie

Art. 3 Funzioni di competenza statale

Art. 4 Territorio e sede

Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia Tricolore - Distintivo del Sindaco

Art. 6 Organizzazione e informazione

Art. 7 Pari opportunità

Art. 8 Diritti di cittadinanza

##### Capo II - Finalità

Art. 9 Principi ispiratori

Art. 10 Solidarietà internazionale

Art. 11 Cultura

Art. 12 Ambiente

Art. 13 Politiche sociali e sanitarie

Art. 14 Economia e lavoro Autonomo

Art. 15 Conferenza Stato - Città Autonomie locali

Art. 16 Tutela dei dati personali

**Parte Seconda - Gli Organi di Governo**

**Capo I - Generalità**

Art. 17 Gli Organi di governo

Art. 18 Attribuzione

**Capo II - Il Consiglio**

Art. 19 Funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Istituzionali

Art. 20 Poteri del Consiglio comunale

Art. 21 Insedimento

Art. 22 I Consiglieri Comunali

Art. 23 Il Presidente del Consiglio: Elezione - Mozione di sfiducia

Art. 24 Il Presidente del Consiglio: Attribuzioni

Art. 25 Ufficio di Presidenza

Art. 26 Sedute del Consiglio

Art. 27 Convalida degli eletti

Art. 28 Convocazione delle adunanze

Art. 29 Programmazione consiliare

Art. 30 Sedute e votazioni

Art. 31 I Gruppi Consiliari

Art. 32 Le Commissioni

Art. 33 Commissioni di indagine e speciali

Art. 34 Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

Art. 35 Linee programmatiche di mandato

**Capo III - La Giunta**

Art. 36 Composizione della Giunta

Art. 37 Competenze della Giunta

Art. 38 Funzionamento della Giunta

Art. 39 Deliberazioni in via d'urgenza

**Capo IV - Il Sindaco**

Art. 40 Elezioni del Sindaco

Art. 41 Attribuzioni

Art. 42 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 43 Delegazioni del Sindaco

Art. 44 Mozione di sfiducia

Art. 45 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco

**Capo V - Delle adunanze**

Art. 46 Conflitto di interessi

Art. 47 Diserzione

Art. 48 Sostituzione del Segretario

Art. 49 Disciplina delle adunanze

Art. 50 Votazioni

Art. 51 Regolamenti

Art. 52 Albo Pretorio

**Capo VI - Delle deliberazioni**

- Art. 53 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 54 Pareri
- Art. 55 Soggetti tenuti all'espressione dei pareri
- Art. 56 Responsabili dei Servizi
- Art. 57 Interesse nei pareri

**Capo VII - Dei Controlli interni**

- Art. 58 Istituzione e tipologia dei controlli interni e dei controlli sostitutivi. Organi e Uffici Competenti

**Parte Terza - Decentramento comunale**

**Titolo I - Forme e strumenti di partecipazione**

**Capo I - Circoscrizioni**

- Art. 59 Forme di partecipazione

**Capo II - Partecipazione popolare**

- Art. 60 Diritti individuali
- Art. 61 Volontariato
- Art. 62 Consultazioni popolari
- Art. 63 Referendum
- Art. 64 Consiglio Comune di Ragazzi
- Art. 65 Consulte comunali
- Art. 66 Poteri delle Consulte comunali
- Art. 67 Albo delle forme associative

**Capo III - Partecipazione all'attività amministrativa**

- Art. 68 Principi Fondamentali
- Art. 69 Responsabile del procedimento
- Art. 70 Svolgimento
- Art. 71 Partecipazione
- Art. 72 Procedure interne
- Art. 73 Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento
- Art. 74 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 75 Diritto di informazione per le Organizzazioni Sindacali
- Art. 76 Diritto di istanza e di reclamo
- Art. 77 Proposte e Petizioni
- Art. 78 Efficacia e pubblicità degli atti
- Art. 79 Pubblicità degli atti e dell'attività comunale
- Art. 80 Ufficio per le relazioni con il pubblico
- Art. 81 Pareri obbligatori

**Titolo II - Difensore Civico**

- Art. 82 Istituzione del Difensore Civico
- Art. 83 Relazioni periodiche
- Art. 84 Nomina del Difensore Civico
- Art. 85 Durata in carica
- Art. 86 Rapporti con il Consiglio comunale
- Art. 87 Dotazione Organica

Art. 88 Posizione giuridica

**Titolo III - Gestione dei Bisogni Pubblici**

**Capo I - Collaborazione fra Enti**

Art. 89 Collaborazione fra Comuni e Province

Art. 90 Collaborazione fra Enti locali

Art. 91 Convenzioni fra Enti

Art. 92 Accordi di programma e Conferenza dei servizi

**Capo II - Servizi Pubblici Locali**

**- Le modalità e l'assetto di gestione**

Art. 93 Qualificazione e caratteristiche

Art. 94 Linea di gestione Concessione a terzi

**Capo III -Aziende speciali ed istituzioni**

Art. 95 Azienda Speciale - Definizione

Art. 96 Organi dell'Azienda Speciale

Art. 97 Il Presidente

Art. 98 Il Direttore

Art. 99 Il Consiglio di Amministrazione

Art. 100 Nomina del Consiglio di Amministrazione - Designazione e requisiti

Art. 101 Modalità di revoca degli amministratori

Art. 102 Ordinamento e funzionamento

Art. 103 Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda

Art. 104 L'istituzione

Art. 105 Organi

Art. 106 Finanziamento

Art. 107 Contabilità

Art. 108 Controllo dei Revisori dei Conti

**Capo IV - Società per Azioni**

Art. 109 Società per Azioni

Art. 110 Consorzi

Art. 111 Società per Azioni ed a Responsabilità limitata

Art. 112 Società collegate e controllate

**Parte Quarta - Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

**Titolo I - Organizzazione della Struttura Operativa**

**Capo I - Principi di organizzazione**

Art. 113 Organizzazione

Art. 114 Personale e dotazione organica

Art. 115 Direttore Generale

**Capo II - Il Segretario Generale**

Art. 116 Il Segretario Generale

Art. 117 Vice Segretario Generale Vicario

Art. 118 Dirigenti

Art. 119 Conferimento responsabilità dirigenziale

**Parte Quinta Contabilità comunale**

**Titolo I Finanze e contabilità**

**Capo I - Impianto**

Art. 120 Patrimonio

Art. 121 Ordinamento Contabile comunale

Art. 122 Il Bilancio preventivo

Art. 123 Rilevazioni contabili

Art. 124 Dimostrazione dei risultati di gestione

Art. 125 Controllo economico interno della gestione

Art. 126 Il Collegio dei Revisori dei Conti

**Capo II - Regolamento di contabilità**

Art. 127 Criteri ed indirizzi

**Capo III - La riscossione dei fondi**

Art. 128 Servizio di tesoreria

**Capo IV - Gli Agenti contabili**

Art. 129 I Conti del concessionario della riscossione ed il tesoriere

Art. 130 I conti degli agenti contabili interni

**Titolo II - Attività contrattuale**

**Capo I - Disciplina delle Attività**

Art. 131 Regolamento per la disciplina delle attività

**Parte Sesta**

**Titolo I - Disposizioni diverse**

Art. 132 Iniziativa per il mutamento delle Circostrizioni provinciali

Art. 133 Pareri obbligatori

Art. 134 Responsabilità dei Funzionarie degli Amministratori

**Titolo II - Disposizioni finali**

Art. 135 Statuti

Art. 136 Modifica dello Statuto

Art. 137 Pubblicità dello Statuto

Art. 138 Regolamenti vigenti

Art. 139 Attuazione dello Statuto

Art. 140 Entrata in vigore

**Titolo III - Norme transitorie**

Art. 141 Abrogazione

**PARTE PRIMA**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI**

**CAPO I**  
**PROFILI ISTITUZIONALI**

**Art. 1**

**Autonomia comunale - Potestà regolamentare**

1. Il Comune di Caivano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune di Caivano rappresenta la comunità caivanese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

5. Appartengono alla comunità caivanese coloro che risiedono sul territorio comunale o vi hanno dimora. Vi appartengono, altresì, i Caivanesi residenti all'estero.

6. La gestione dei servizi e le attività amministrative sono informate al metodo della programmazione, ricercando la cooperazione con la Regione e gli altri enti locali.

7. I Regolamenti, atti normativi del Consiglio comunale, disciplinano le materie ad esso rinviate dalla legge e dal presente Statuto.

**Art. 2**

**Funzioni proprie**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 3**

**Funzioni di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo ai sensi dell'art.54 decreto leg.vo.n.267 del 18/8/2000 (T.U.) e successive modifiche ed integrazioni.

3. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidate ai Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

**Art. 4**

**Territorio e Sede**

1. Il territorio del Comune di Caivano si estende per Km. 27,11, comprende le Frazioni di Pascarola e Casolla Valenzano ed è confinante con i Comuni di Afragola, Acerra, Cardito, Crispano, Casalnuovo di Napoli, Orta di Atella e Marcianise.

3. La sede legale degli Organi di governo è fissata in Caivano, nel palazzo denominato: "Complesso Medievale di Piazza Cesare Battisti"

**Art. 5**

**Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco**

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso della fascia tricolore è disciplinato dalla legge, l'uso dello stemma e del gonfalone da apposito regolamento comunale.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nell'ambito del Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### **Art. 6**

##### **Organizzazione e informazione**

1. Il Comune ordina i propri uffici con il fine della massima efficienza amministrativa e del costante adeguamento alle esigenze del cittadino e promuove le opportune forme di consultazione con tutte le organizzazioni rappresentative dei cittadini.

2. Nel rispetto del dettato costituzionale riconosce e valorizza il ruolo di confronto, di proposta e di contrattazione dei sindacati dei lavoratori.

3. Riconosce e garantisce alle formazioni sociali ed ai singoli cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle proprie attività come premessa per una effettiva partecipazione popolare.

#### **Art. 7**

##### **Pari opportunità**

1. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.

2. Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta, nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, nelle Commissioni Consiliari, nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.

3. Il Comune attraverso i Regolamenti si impegna a creare le condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale ed istituzionale in tutti i suoi aspetti.

#### **Art. 8**

##### **Diritti di cittadinanza**

1. Il Comune informa la sua attività ai valori della partecipazione e della solidarietà, senza distinzione di sesso, etnia, lingua, religione.

2. Garantisce e valorizza il diritto della persona, in forma singola o associata, a concorrere all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività dell'amministrazione locale.

3. Sono titolari individuali dei diritti di iniziativa, partecipazione, accesso ed informazione, salvo diversa esplicita disposizione di legge, Statuto, Regolamento:

- a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Caivano;
- b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
- c) i cittadini italiani, stranieri, apolidi, maggiorenni purché elettori e residenti nel Comune.

#### **CAPO II**

#### **FINALITA'**

#### **Art. 9**

##### **Principi ispiratori**

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

#### **Art. 10**

##### **Solidarietà internazionale**

1. Il Comune favorisce la libertà, la pace e l'incontro fra i popoli. Si impegna per il rispetto della dignità e l'accoglienza di ogni essere umano, attiva forme di cooperazione, scambi e gemellaggi con le città di tutto il mondo.

2. Promuove e sostiene iniziative che sviluppano il processo di integrazione europea, persegue gli intenti della Carta Europea, dell'autonomia locale e si impegna per la sua attuazione.

3. Ricerca, nello spirito di solidarietà ed impegnandosi per offrire opportunità di lavoro ed accesso alla casa, l'integrazione sociale degli immigrati e garantisce il rispetto dei loro diritti.

#### **Art. 11**

##### **Cultura**

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale della città in tutte le sue forme, sostiene la produzione di nuove espressioni culturali, favorisce iniziative fondata sulla tradizione storica locale.

#### **Art. 12**

##### **Ambiente**

1. Il Comune riconosce la tutela dell'ambiente e del paesaggio fra i valori fondamentali della comunità. A tal fine, nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, sostiene interventi e progetti di recupero ambientale, naturale, di riqualificazione dell'estetica cittadina, adotta tutte le misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e garantire la salubrità dei luoghi di lavoro, opera per l'abbattimento delle barriere architettoniche, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

2. Il Comune tutela la salute quale fondamentale diritto dell'individuo e della comunità, con particolare riguardo ai problemi dell'infanzia e dei disabili e promuove tutte le azioni necessarie a prevenire i possibili rischi alla salute umana e all'ambiente derivanti dal consumo di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati e a promuovere l'utilizzo di prodotti biologicamente sicuri.

#### **Art. 13**

##### **Politiche sociali e sanitarie**

1. Il Comune pone al centro della sua azione amministrativa il riconoscimento e la tutela della persona, valorizzando i diritti di libertà del singolo individuo.

2. Concorre a garantire il diritto alla salute e promuove una diffusa educazione sanitaria per un'efficace opera di prevenzione. Promuove i servizi per l'informazione e l'emergenza sanitaria.

3. Sviluppa un efficiente servizio di assistenza sociale a favore delle categorie più deboli ed emarginate, riconoscendo pari dignità a tutti i soggetti pubblici, privati e del volontariato operanti nel settore.

4. Si impegna a garantire alla popolazione anziana l'accoglienza ed il sostegno necessario e a rimuovere particolari situazioni di povertà e di emarginazione.

5. Attua una politica di interventi sociali a tutela delle famiglie.

6. Opera per assicurare ad ogni cittadino il diritto alla casa. Interviene per il pieno utilizzo del patrimonio immobiliare e favorisce il mercato delle locazioni.

7. Promuove l'attività fisico-motoria e la pratica sportiva, quali momenti formativi ed occasioni di incontro e di espressione della persona, assicurando l'accesso agli impianti comunali e collabora con le associazioni e le società sportive per garantire l'educazione motoria in ogni fascia d'età.

8. Il Comune promuove la tutela degli animali da affezione ed il controllo del randagismo.

#### **Art. 14**

##### **Economia e lavoro**

1. Il Comune favorisce il sistema produttivo locale, valorizza la rete di servizi ed infrastrutture, promuove iniziative tendenti a sviluppare un sistema di imprese tecnologicamente avanzate, sostiene il commercio, l'artigianato, le attività di supporto al turismo e tutela i mestieri tipici.

2. Interviene per offrire opportunità di lavoro e progetti formativi ai cittadini in cerca di occupazione, agevola l'associazionismo cooperativo e consortile o di altro genere. Favorisce una formazione professionale, adeguata alla rapida evoluzione del sistema produttivo, e quelle di inserimento professionale dei soggetti diversamente abili.

**Art. 15**

**Conferenza Stato - Città - Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento, il Comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi delle normative vigenti;
- c) le attività relative all'organizzazione di manifestazioni, che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

**Art. 16**

**Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme previste dalla normativa vigente, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche.

**PARTE SECONDA**

**GLI ORGANI DI GOVERNO**

**CAPO I**

**GENERALITA'**

**Art. 17**

**Gli Organi di Governo**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

**Art. 18**

**Attribuzione**

1. La legge, lo Statuto e i Regolamenti attribuiscono le funzioni agli organi di governo, di decentramento ed, inoltre, forniscono le disposizioni per il loro funzionamento.

2. Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei Regolamenti, senza vincolo di subordinazione gerarchica.

3. Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

**CAPO II**

**IL CONSIGLIO**

**Art. 19**

**Funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Istituzionali**

1. Il funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Istituzionali, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, che in ogni caso non deve essere inferiore a un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali disciplina, tra l'altro, il funzionamento degli Organi Consiliari, il loro rapporto con gli altri Organi Comunali e con gli organismi di partecipazione, stabilisce la struttura organizzativa degli uffici del Consiglio nonché le materie e le funzioni connesse al funzionamento del Consiglio.

**Art. 20**

**Poteri del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo, ne cura gli interessi.

2. Il Consiglio Comunale:

a) Esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;

b) Svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite dalle Leggi, dallo Statuto e dalle norme regolamentari;

c) Conformata l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa;

d) Definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge;

3. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### **Art. 21**

##### **Insedimento**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, prima di passare alla trattazione di qualsiasi altro oggetto, alla convalida dei Consiglieri e del Sindaco, procedendo:

a) al giudizio sulle cause eventuali di ineleggibilità e incompatibilità determinate dalla legge;

b) alle relative deliberazioni di surroga di Consiglieri, ineleggibili o dimissionari;

c) all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente.

Dopo questi adempimenti preliminari l'adunanza prosegue secondo il seguente ordine dei lavori:

d) Giuramento del Sindaco (art.50 comma 11 T.U.);

e) Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta Comunale (art.46 T.U.);

f) Nomina Commissione Elettorale.

#### **Art. 22**

##### **I Consiglieri Comunali**

1. L'elezione dei Consigli Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

4. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio, ad esclusione di quelli riservati dalla legge ad altri Organi;

b) formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo. Tali atti debbono essere presentati per iscritto od oralmente. Il Sindaco o gli Assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di Sindacato ispettivo "presentata dai Consiglieri" entro trenta giorni dalla presentazione, o direttamente o in seduta consiliare. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce norme di dettaglio;

c) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e/o regolamenti, all'osservanza dei quali sono comunque tenuti anche i Consiglieri nei casi previsti dalla legge e dal regolamento;

d) di avere a disposizione i testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta mediante deposito di copia delle stesse, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, nell'apposita sala ad essi riservata;

5. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti ai sensi dell'art.40 del T.U.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### Art. 23

##### Il Presidente del Consiglio: Elezione - Mozione di Sfiducia

1. Il Presidente del Consiglio è eletto nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti.

2. Per l'elezione di cui al comma precedente è richiesto il suffragio della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Dopo due votazioni infruttuose nella stessa seduta, si procede ad una terza votazione di ballottaggio, a maggioranza semplice, tra i due candidati che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti.

4. In caso di parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

5. L'Elezione del Vice Presidente del Consiglio è tenuta, nei tempi e con le modalità di cui ai commi precedenti, subito dopo quella del Presidente, a cui spetta il compito di presiedere l'adunanza consiliare.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio si procede alla elezione di altro Presidente e/o di altro Vice Presidente. Tali elezioni sono tenute nella prima seduta del Consiglio da convocarsi, a cura del Consigliere Anziano in caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, entro dieci giorni dalla cessazione della carica, con le stesse modalità di cui al comma 2 - 3 - 4 - subito dopo l'approvazione dei verbali della seduta precedente.

7. In caso di gravi e documentate inadempienze del Presidente e/o del Vice Presidente del Consiglio, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati possono presentare una mozione di sfiducia, la cui discussione va posta al primo punto dell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, in seduta pubblica, non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al Sindaco ed al Presidente del Consiglio; tale mozione va votata per appello nominale, essa si ritiene approvata se ottiene il suffragio della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Gli stessi Consiglieri proponenti non possono presentare una ulteriore mozione prima che siano trascorsi almeno sei mesi dalla bocciatura della precedente.

#### Art. 24

##### Il Presidente del Consiglio: Attribuzioni

Le attribuzioni del Presidente del Consiglio sono determinate dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

1) Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale.

2) Promuove le funzioni proprie del Consiglio Comunale previste dall'art.42 T.U. ed è il garante delle norme, dell'autonomia del Consiglio e in sua rappresentanza del controllo politico amministrativo dell'Ente.

3) Cura la programmazione del Consiglio Comunale, la formulazione dell'ordine del giorno delle riunioni, convoca e presiede la conferenza dei Presidenti di Commissione, dei Capi Gruppo e della Commissione Affari Istituzionali.

4) E' investito del potere conferitogli dai Regolamenti per dirigere i lavori del Consiglio e mantenere l'ordine, può comminare le sanzioni previste dal Regolamento, assicura l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni per gravi motivi di ordine pubblico. Ha facoltà di sospendere e, sentiti i capi gruppo, di sciogliere l'adunanza per gravi motivi di ordine pubblico, di ordinare l'espulsione dall'aula di Consiglieri che reiteratamente violino il Regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori come previsto dal Regolamento Comunale.

5) Svolge ed assicura il collegamento politico istituzionale tra il Consiglio e gli Organi di Gestione al fine di consentire una compiuta valutazione da parte del medesimo Consiglio della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, possono essere previste norme di dettaglio nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

6) Promuove, coordina, sovrintende ed attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari secondo le modalità previste dal Regolamento.

7) Cura i rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti e può incaricare lo stesso collegio, su richiesta della Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari, di svolgere indagini specifiche.

8) Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali prevista dall'art. 43 del T.U.

9) Persegue e promuove la tutela di tutti i diritti dei Consiglieri Comunali assicurando che tutti i Consiglieri siano posti su di un piano di assoluta parità.

10) Autorizza altresì le missioni fuori sede dei Consiglieri, determinate da esigenze istituzionali, nei limiti delle risorse finanziarie attribuite al Consiglio Comunale.

11) Promuove e cura i rapporti periodici del Consiglio con il Difensore Civico.

#### **Art. 25**

##### **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente, il Vice Presidente del Consiglio e due Consiglieri Comunali, nominati dal Presidente del Consiglio, uno di maggioranza e uno di minoranza costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.

2. L'Ufficio di Presidenza sarà dotato di idoneo ufficio comunale ed idonea dotazione organica, costituita da almeno due unità: un istruttore ed un esecutore, per le attività proprie e per l'organizzazione delle attività del Consiglio Comunale, cui sovrintende il Presidente del Consiglio.

Alla liquidazione delle relative spese si procederà mediante adozione di apposita determinazione, ove del caso, a cura del Responsabile Affari Generali.

#### **Art. 26**

##### **Sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, in sua assenza dal Vice Presidente e, in assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nei modi e tempi previsti dalla Legge ed è presieduta dal Consigliere Anziano sino alla elezione del Presidente del Consiglio. Al Presidente del Consiglio, in conformità alle norme del presente Statuto, sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione, direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

2. Spetta, altresì, al Presidente del Consiglio, la convocazione del civico consesso, entro venti giorni, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno dei lavori le questioni richieste.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'approvazione del civico consesso.

4. Si procederà allo scioglimento del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

5. Si procede alla riduzione dell'organico assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.

6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 38, comma 8, del T.U.;

7. I Consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

8. I Consiglieri Comunali, che non partecipano alle sedute del civico consesso per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

9. All'elenco dei Consiglieri assenti ingiustificati è data pubblicità nelle forme stabilite dal regolamento.

10. I Consiglieri Comunali eleggono un domicilio nel territorio del Comune di Caivano, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni o delle notifiche a loro dirette.

#### **Art. 27**

##### **Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina le condizioni degli eletti sulla base di una relazione redatta dalla Commissione per la Convalida degli Eletti, da depositarsi presso la Segreteria del Comune almeno ventiquattro ore prima della riunione consiliare, per il parere di legittimità del Segretario Comunale se richiesto.

2. Il Consigliere Anziano procede ad insediare detta commissione entro due giorni dalla proclamazione degli eletti.

3. La Commissione è costituita dal Consigliere Anziano, che la presiede, dal Consigliere che abbia conseguito la più elevata cifra individuale di voti di ciascuna lista elettorale e dai Consiglieri ancorché eletti ai sensi della Legge 81/93 comma 7 - art. 7 - qualora unici rappresentanti delle liste o delle aggregazioni di liste elettorali a loro facenti capo.

4. La Commissione relazionerà al Consiglio nella sua prima adunanza. Tale adunanza è pubblica e la votazione palese.

5. Nella stessa seduta, subito dopo la convalida degli eletti, si procederà alla surroga dei Consiglieri che siano risultati ineleggibili o che abbiano rassegnato le dimissioni.

#### **Art. 28**

##### **Convocazione delle adunanze**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con avviso contenente l'ordine del giorno, da notificare ai consiglieri almeno tre giorni prima della seduta.

2. Per le sedute, in cui si discute di Bilancio di Previsione o di esame consuntivo, la convocazione è da notificarsi almeno cinque giorni prima.

3. Il regolamento:

- a) definisce le procedure di convocazione del Consiglio;
- b) fissa termini più brevi in caso di urgenza, fatto salvo comunque il termine minimo di 24 ore;
- c) determina le modalità per la formulazione dell'ordine del giorno e la comunicazione ai consiglieri delle proposte;
- d) disciplina l'ordine dei lavori del Consiglio;
- e) stabilisce le modalità più brevi per la convocazione di sessioni e sedute tematiche.

#### **Art. 29**

##### **Programmazione consiliare**

1. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta, contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare, è formato dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente, che la presiede, dal Vice Presidente e dai Capigruppo consiliari. In caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio Comunale.

2. Periodicamente l'ufficio di Presidenza convoca la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari per un migliore coordinamento dei lavori delle commissioni propedeutico all'attività del Consiglio.

#### **Art. 30**

##### **Sedute e votazioni**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.

2. Il Presidente predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e delle decisioni assunte.

3. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali.

4. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali può disciplinare particolari procedure per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione aventi specifiche ed individuate caratteristiche.

#### Art. 31

##### I Gruppi Consiliari

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti da uno o più Consiglieri Comunali, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali. Ciascun Gruppo è rappresentato dal Capogruppo. Il bilancio del Comune prevede per l'attività dei gruppi contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, in relazione alla loro consistenza numerica, nel rispetto della legge vigente in materia di finanziamento pubblico dei partiti.

2. I Gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione anche alla loro consistenza numerica e alle possibilità dell'Ente.

3. Ogni variazione in ordine alla figura del capogruppo ovvero alla composizione dei gruppi consiliari, va comunicata per iscritto tempestivamente al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale. Sarà cura del Presidente del Consiglio darne comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri Comunali, durante il mandato politico-amministrativo, possono costituire un nuovo gruppo politico in Consiglio comunale, purché detto gruppo sia composto da almeno due Consiglieri.

#### Art. 32

##### Le Commissioni

1. Il Consiglio comunale istituisce al proprio interno le Commissioni Consiliari Permanenti che provvedono all'elaborazione degli indirizzi, alla programmazione e definizione degli atti fondamentali di competenza del Consiglio e al controllo dell'attuazione delle linee programmatiche.

2. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di funzionamento delle Commissioni e la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti.

3. I gruppi designano i componenti in proporzione alla propria entità numerica, così come previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

4. Tutti i Consiglieri possono chiedere di essere ascoltati da una Commissione permanente di cui non sono componenti, comunicandone preventivamente le motivazioni al Presidente del Consiglio almeno tre giorni prima della seduta. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori delle commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

5. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al Consiglio.

6. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che questa intende sottoporre al loro parere.

7. Nell'ambito delle rispettive competenze le Commissioni permanenti vigilano, riferendone periodicamente al Consiglio, sull'attività amministrativa del Comune, sull'attuazione dei programmi e dei piani, sull'attività delle aziende, delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali.

8. Le Commissioni possono, altresì, svolgere udienze conoscitive, convocare per l'audizione i dirigenti ed il personale dipendente del Comune, nonché gli amministratori e i dirigenti delle aziende speciali e delle istituzioni, hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti, in relazione ad argomenti in discussione in seno alle stesse.

9. Le Commissioni possono chiedere che, nella prima seduta successiva alla richiesta, il Sindaco o l'Assessore competente per materia riferisca alla Commissione in merito a singole deliberazioni adottate dalla Giunta.

10. E' istituita la Commissione Affari Istituzionali a tutela delle norme e dei diritti dei cittadini e della salvaguardia del territorio, presieduta dal Presidente del Consiglio e formata dai Capi Gruppo Consiliari o loro delegati e dal vice Presidente del Consiglio. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce funzioni e competenze della Commissione Affari Istituzionali.

**Art. 33**

**Commissioni d'indagine e speciali**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di risoluzione sottoscritta da un terzo dei Consiglieri Comunali, può istituire a maggioranza assoluta dei suoi membri commissioni speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione, composte da Consiglieri di tutti i Gruppi Politici presenti in Consiglio Comunale. Tali Commissioni sono incaricate di svolgere indagini su fatti, problemi o accadimenti particolari e riferiscono al Consiglio Comunale sui risultati del lavoro svolto entro il termine che verrà assegnato dal Consiglio Comunale all'atto della costituzione. Il Segretario Comunale, i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e dei servizi del Comune e di Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti sono tenuti a fornire alle Commissioni di indagine i dati e tutte le informazioni attinenti all'oggetto dell'indagine. Per quanto riguarda le modalità di costituzione, la disciplina ed il funzionamento delle commissioni di indagine e speciali si fa espresso riferimento alle norme del presente statuto ed alle norme di dettaglio contenute nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La Presidenza di dette Commissioni compete alle minoranze.

**Art. 34**

**Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Entro tre mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente Statuto, è modificato il Regolamento esistente sul funzionamento del Consiglio per adeguarlo al T.U. ed in modo che sia previsto tra l'altro:

- a) la convocazione del Consiglio Comunale almeno una volta al mese;
- b) la consegna ai Consiglieri dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza, salvo i casi d'urgenza, così come previsto dalle leggi vigenti;
- c) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio della sede del Comune e la pubblicizzazione alla cittadinanza della Seduta Consiliare a mezzo manifesti murali anche nei casi d'urgenza;
- d) il deposito presso la Segreteria Generale del Comune, almeno tre giorni prima di ciascuna seduta ordinaria e straordinaria, di tutti gli atti, corredati dalle proposte di deliberazione munite dei pareri previsti dall'art.49 del T.U., concernenti gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. Nei casi d'urgenza, il deposito deve avvenire comunque prima delle ventiquattro ore antecedenti a quella dell'adunanza. I tre giorni precedenti a ciascuna convocazione del Consiglio in seduta straordinaria non devono, di norma, coincidere con i giorni di chiusura al pubblico degli uffici comunali;
- e) che le proposte attinenti all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo devono essere comunicate ai Capigruppo Consiliari almeno quindici giorni prima della data della loro discussione in Consiglio Comunale;
- f) il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute deve essere non inferiore ad un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco;
- g) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni debbano essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale;
- h) l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio a:
  - la Giunta
  - qualsiasi Consigliere;
- i) i modi dell'urgente discussione del referto di grave irregolarità del/i Revisore/i dei Conti;
- l) l'obbligo dei Consiglieri eletti di costituirsi in gruppi e di designare per iscritto, con comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ed al Segretario Generale, il nominativo del proprio Capogruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art. 42 del T.U., come appartenenti ad un gruppo misto, il cui Presidente, in mancanza di designazione, è individuato nel Consigliere più anziano di età; parimenti, per tutti i gruppi consiliari che omettono di designare nei modi e tempi di cui sopra il proprio capogruppo;
- m) l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari quale organo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio in ordine agli orari di convocazione del Consiglio, alla formulazione dell'ordine

del giorno dei lavori dello stesso ed alla risoluzione di incidenti procedurali durante i lavori del Consiglio Comunale;

n) l'affidamento ad un funzionario, designato dal Segretario Generale all'insediamento del Consiglio, della verbalizzazione dei lavori che deve riguardare i punti principali della discussione nonché l'esito numerico delle votazioni. Il Segretario vigila sulla corretta stesura delle verbalizzazioni che sottoscrive insieme al Presidente del Consiglio o a chi abbia presieduto in sua vece;

o) la partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari del Segretario, o di chi legalmente lo sostituisce, intesa quale capacità di intervento su tutti gli aspetti di legittimità dell'attività del Consesso;

p) la disciplina della gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;

q) la possibilità di prevedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari, così come previsto dall'art. 82 - comma 4 - del T.U.;

2. Sino al giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di modifica del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, mantengono vigore le norme contenute nel vigente regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con le leggi vigenti. Trascorso il periodo indicato nel primo comma di questo articolo senza che il Consiglio abbia provveduto, continuano ad applicarsi le norme contenute nel vigente Regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con il T.U. e con le stesse indicate nel primo comma di questo articolo alle lettere a-b-c-d-e-f-.

#### Art. 35

##### Linee programmatiche di mandato

1. Nella seduta successiva a quella dell'insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Nei successivi venti giorni i singoli membri del Consiglio Comunale possono presentare proposta o osservazioni in relazione al documento di cui sopra che dovrà essere, sempre sentita la Giunta Comunale, sottoposto nella sua forma definitiva per l'approvazione al Consiglio Comunale nei successivi dieci giorni, nella seduta di cui al comma 1) i Consiglieri possono comunque proporre ulteriori integrazioni ed emendamenti. Analoga procedura dovrà essere seguita per l'eventuale adeguamento del documento di cui sopra, che sarà sottoposto a verifica periodica nella sua attuazione ogni anno.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarle, indicando le linee di fondo da perseguire.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### CAPO III

#### LA GIUNTA

#### Art. 36

##### Composizione della Giunta

1. La Giunta è costituita dal Sindaco che la presiede e sino ad un massimo di dieci Assessori. I componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco. Della composizione della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

2. Possono essere nominati Assessori cittadini e cittadine in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Essi non possono far parte del Consiglio comunale. La Giunta verifica la presenza dei requisiti di eleggibilità e compatibilità degli Assessori.

3. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. La revoca di singoli Assessori è competenza del Sindaco, che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio.

5. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'ente. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche contestuale a quello di nomina del sostituto.

6. Gli Assessori, salvo impedimento motivato, sono tenuti a partecipare alle sedute consiliari quando vi siano all'Ordine del Giorno argomenti di propria competenza, per fornire elementi conoscitivi utili riguardo agli argomenti medesimi e possono intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 37**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art.107 del T.U. - commi 1 e 2 - nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Ogni Assessore annualmente, sessanta giorni prima della presentazione al Consiglio del bilancio di previsione, presenta al Sindaco un programma di referato con l'analisi della situazione in atto, l'indicazione degli obiettivi annuali e pluriennali e quella degli strumenti operativi che si intendono attivare. Il Sindaco nei successivi dieci giorni previo, esame da parte della Giunta, trasmette i programmi di referato alle Commissioni competenti.

5. Il programma di referato viene aggiornato ed illustrato in occasione della presentazione al Consiglio del bilancio di previsione.

6. Il Sindaco nomina un proprio assessore di relazione al Presidente del Consiglio e trasmette atti e proposte alle Commissioni tramite il Presidente. Per le norme di dettaglio si demanda al regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 38**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno e ne dirige l'attività.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta comunale è convocata e presieduta dal Vicesindaco o, in mancanza di questi, dall'Assessore più anziano di età.

4. L'ordine del giorno della Giunta è depositato in segreteria generale a disposizione degli Assessori, dei Capi Gruppo consiliari e dal Presidente del Consiglio Comunale, almeno quarantotto ore prima della relativa seduta.

5. Le sedute della Giunta sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza, il Vice Segretario. In caso di assenza di entrambi, la funzione è svolta da un dirigente designato dal Sindaco.

7. Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

8. La Giunta può ammettere alle proprie sedute i funzionari, dirigenti e cittadini ad essa non appartenenti, senza diritto al voto.

9. La Giunta o un singolo Assessore può richiedere la presenza nelle proprie sedute del Presidente del C.C. o, in sua assenza, del Vice Presidente su specifici argomenti e lo stesso ne informa - in tempo utile - i Capigruppo Consiliari.

10. Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari ed al Presidente del Consiglio al fine dell'eventuale attivazione del controllo preventivo di legittimità.

**Art. 39**

**Deliberazioni in via d'urgenza**

1. La Giunta in caso d'urgenza adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.

2. Le predette deliberazioni decadono se non ratificate dal Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione. La decadenza è dichiarata dal Segretario Generale.

3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

**CAPO IV**

**IL SINDACO**

**Art. 40**

**Elezioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale. Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune ed il responsabile dell'amministrazione. Convoca la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni.

**Art. 41**

**Attribuzioni**

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione.

2. Le attribuzioni del Sindaco sono determinate dalla legge e dallo Statuto.

3. Cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico e amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori. Il Sindaco ha facoltà di sospendere specifici atti di singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

4. Coordina l'attività degli organi di governo, di decentramento, di controllo del Comune ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, comunque gestiti, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi fissati;

5. Disciplina, secondo l'ordinamento degli uffici, i rapporti fra il Segretario Generale e il Direttore Generale;

6. Definisce i conflitti di competenza o di attribuzione tra organi di governo e organi di gestione;

7. Dispone verifiche ed indagini amministrative sull'attività del Comune;

8. Collabora con i revisori dei conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;

9. Indice i referendum consultivi e le elezioni degli organi di decentramento;

10. Esercita le funzioni a lui attribuite quale Ufficiale di Governo;

11. Rappresenta in giudizio il Comune e compie gli atti conservativi dei beni e dei diritti del Comune;

12. Adotta le ordinanze di carattere contingibile e urgente nelle materie indicate dall'art. 50 del T.U.

13. Sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

14. Autorizza l'uso dello stemma e del gonfalone comunale.

15. Il Sindaco sceglie tra gli assessori il Vicesindaco, che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

16. Il Sindaco può delegare funzioni proprie agli Assessori, al Presidente del Consiglio di circoscrizione. Può altresì delegare ai funzionari dirigenti il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico.

17. Procedo alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società di capitale comunque partecipate, sulla base degli indirizzi stabiliti dal

Consiglio comunale. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

18. Con le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, attribuisce, conferma e revoca gli incarichi dirigenziali; attribuisce e definisce gli incarichi a tempo determinato di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, con trattamento economico anche differenziato rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta comunale.

19. Nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle leggi vigenti, il

20. Direttore generale;

21. Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei dirigenti siano illegittimi, o al Direttore generale, qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avvocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, o da loro rimessi ad altri dirigenti con specifiche istruzioni;

22. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

23. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi dalla spalla destra al fianco sinistro.

#### Art. 42

##### Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica.

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di edilizia e polizia al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per la esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. 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, 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 interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché, per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché negli altri casi previsti dalla legge, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il commissario provvede l'ente interessato.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### **Art. 43**

##### **Delegazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco tra i componenti la Giunta che lo sostituisce in caso di assenza od impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19/3/90 n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18/1/92 n.16.

2. Il Sindaco può conferire deleghe, con proprio provvedimento, per l'esercizio dei poteri direttamente conferitigli dalla legge così come previsto dagli artt. 14 - 31 e 54 del T.U.

#### **Art. 44**

##### **Mozione di sfiducia**

1. 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 del Consiglio Comunale. La mozione deve essere motivata, e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art.141 del T.U.

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

#### **Art. 45**

##### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al protocollo generale dell'Ente. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

#### **CAPO V**

#### **DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 46**

##### **Conflitto di interessi**

1. I Consiglieri Comunali e gli Assessori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle sedute dei rispettivi organi collegiali, quando si delibera su questioni delle quali essi o i loro parenti o affini sino al 4° grado abbiano interessi propri.

#### **Art. 47**

##### **Diserzione**

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsa un'ora da quella fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'Organo, dichiara la diserzione della seduta.

#### **Art. 48**

##### **Sostituzione del Segretario**

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale o sia assente o impedito, è sostituito da chi ne ha titolo secondo le norme vigenti.

2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri ad espletare funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

#### **Art. 49**

##### **Disciplina delle adunanze**

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunale ha l'obbligo di garantire l'ordine, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni nella più stretta osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti.

#### **Art. 50**

##### **Votazioni**

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano; le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge e/o su richiesta di un Consigliere Comunale.

3. Nessuna deliberazione è valida se non riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. Le votazioni concernenti persone, si effettuano a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo Statuto.

#### **Art. 51**

##### **Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 7 del T.U., nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

3. Sono approvati a maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio i regolamenti:

a) per le elezioni dei Consigli di Circoscrizione;

b) per i referendum

Qualora la maggioranza dei due terzi non sia raggiunta, i predetti regolamenti sono approvati se nella successiva riunione riportano il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

Le modifiche ai suddetti regolamenti vanno approvate con le stesse modalità della loro approvazione.

4. I regolamenti e loro variazioni sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque di esaminarlo, chiedere chiarimenti, verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunzioni.

Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.

5. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai Capigruppo Consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.

6. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo all'acquisizione della esecutività della relativa delibera di approvazione.

7. Il Comune provvede alla stampa ed alla relativa diffusione dei regolamenti comunali.

#### **Art. 52**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali.

Esso è collocato nella sede comunale.

**CAPO VI**

**DELLE DELIBERAZIONI**

**Art. 53**

**Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 54**

**Pareri**

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio o della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del T.U.. Nel caso di parere negativo l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

2. Sono sottoposti al solo parere del Segretario Generale, gli atti relativi a:

- La convalida degli eletti;

- La nomina e la revoca degli Amministratori delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;

- La nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti ed aziende;

- La mozione di sfiducia costruttiva;

- Gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

**Art. 55**

**Soggetti tenuti all'espressione dei pareri**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità tecnica sulla scorta delle seguenti valutazioni:

a) capienza delle disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di pre-impegno nei registri contabili;

b) preesistenza di impegno spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;

c) conformità alle norme fiscali;

d) rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità

3. Il responsabile del servizio di Ragioneria attesta, altresì, la relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 - comma 4° - del T.U.

**Art. 56**

**Responsabili dei Servizi**

1. Ai fini dell'imputazione della titolarità dell'obbligo a fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione apicale, ha la direzione effettiva del Settore interessato.

2. Nel caso di assenza o di impedimento del responsabile del Settore, provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

**Art. 57**

**Interesse nei pareri**

1. Il Segretario ed i Responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue

istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che consentono nessun potere discrezionale, nemmeno di natura tecnica.

3. Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il Segretario, dal Vice-Segretario.

4. Nel caso quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, si applica la norma di cui al secondo comma dell'art. 49 - comma 2° - del T.U. ed il Segretario provvede, nei limiti delle sue competenze, dando espressamente atto della situazione creatasi.

## CAPO VII

### DEI CONTROLLI INTERNI

#### Art. 58

**Istituzione e tipologia dei controlli interni e dei controlli sostitutivi. Organi e Uffici Competenti.**

1. Sono istituiti i seguenti controlli interni, in analogia a quanto previsto dall'art. 147 del T.U.:

a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile, inteso a garantire la legittimità, regolarità e correttezza con riferimento alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali dell'azione amministrativa, delle determinazioni e delle disposizioni poste in essere dai Dirigenti e dai Funzionari incaricati della gestione o dello svolgimento di attività professionale.

b) Controllo di gestione, inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione rispetto all'obiettivo indicato, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

c) Controllo concernente la valutazione delle prestazioni del personale titolare di risorse e degli obiettivi indicatigli. Tale controllo ha la finalità di promuovere la conferma o la rimozione del personale negli obiettivi indicatigli ed il presupposto per l'erogazione di premi e indennità di risultato.

d) Controllo strategico concernente la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti, di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, come previsto per legge. Tale controllo ha la finalità di supportare l'attività di programmazione strategica politico-amministrativa propria degli organi istituzionali;

2. In caso di omissioni o ritardi del Dirigente o del Funzionario nell'adottare atti obbligatori, ferma restando la responsabilità patrimoniale, disciplinare e di risultato del dipendente, interviene il Sindaco, su proposta del Segretario degli Uffici e Servizi, anche a mezzo di Commissario ad acta, a spese del soggetto inadempiente;

3. L'esercizio dei controlli è disciplinato da un apposito regolamento di competenza consiliare.

## PARTE TERZA

### DECENTRAMENTO COMUNALE

#### TITOLO I

#### FORME E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

#### CIRCOSCRIZIONI

#### Art. 59

#### Forme di partecipazione

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione degli appartenenti alla comunità caivanese, singoli ed associati, alla gestione dei servizi e alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi.

2. Al fine di realizzare il decentramento e di favorire la partecipazione dei cittadini e delle cittadine, possono essere istituite circoscrizioni, nei limiti delle possibilità dell'Ente e nella propria autonomia, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi di base, nonché di esercizio delle funzioni delegate dal Comune.

3. Il Regolamento definisce tempi e modi relativi all'istituzione e funzionamento della circoscrizione.

## CAPO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 60

##### Diritti individuali

1. Il Comune di Caivano considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.

2. Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare la loro azione, garantisce la loro informazione sulle materie di specifico interesse.

3. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.

4. I rapporti fra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento del decentramento e della partecipazione che contiene, tra l'altro, norme dirette a:

a) Limitare la partecipazione alle entità associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti;

b) Precisare che il fine della partecipazione è la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali;

c) Precisare che la partecipazione si esprime mediante interrogazioni, richieste, proposte, suggerimenti, segnalazioni fatte per iscritto al Presidente della Circoscrizione, al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, a seconda delle dimensioni collettive della questione;

d) Garantire che ogni impulso scritto, proveniente dalle libere associazioni, abbia motivato riscontro in tempi adeguati;

e) Costituire organismi a livello comunale e per settore di pubblici interessi generali aventi finalità consultive per gli Amministratori ed i Dirigenti del settore, composte dai rappresentanti legali delle associazioni ammesse alla partecipazione ed aventi finalità proprie rientranti nel settore;

f) non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o avente caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

g) il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 61

##### Volontariato

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile; promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.

2. E' garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari in forma individuale ed associata a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.

3. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività del Comune, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

#### Art. 62

##### Consultazioni popolari

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.

2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche della città o a particolari fasce della popolazione.

3. Il Consiglio comunale delibera sulle iniziative di consultazione, predisponendo specifici atti di disciplina.

4. Il Presidente del Consiglio comunale promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti entro due mesi dalla loro comunicazione.

5. Ciascuna Circoscrizione sulle materie ad essa attribuite può realizzare consultazioni popolari nelle forme e secondo le modalità stabilite dai precedenti commi e dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali.

#### **Art. 63**

##### **Referendum**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca o modifica di singoli provvedimenti già assunti.

2. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.

3. Il referendum è proposto da almeno 500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è stabilita dalla commissione Affari Istituzionali.

4. Non è ammesso il referendum sulle seguenti materie:

- a) statuto comunale, statuto delle aziende speciali e delle società per azioni partecipate dal Comune;
- b) regolamento del Consiglio comunale e dotazione organica dell'Ente;
- c) disciplina elettorale e referendaria;
- d) nomine, designazioni, revoche e dichiarazioni di decadenza di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
- e) questioni concernenti persone, singole o associate, minoranze etniche o gruppi religiosi;
- f) bilanci, rendiconto di gestione, tributi, tariffe ed assunzioni di oneri finanziari;
- g) emissione di prestiti;
- h) espropriazioni;
- i) progetti di opere pubbliche dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo;
- j) atti di pianificazione e programmazione dopo l'avvenuta adozione dell'atto finale di approvazione.

5. Intorno alle questioni, che sono state oggetto di referendum, non può essere richiesto altro referendum prima delle elezioni del nuovo Consiglio comunale.

6. Il risultato del referendum consultivo è discusso dal Consiglio comunale entro trenta giorni dall'ufficiale comunicazione dell'esito, quando vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto ed abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi.

7. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione.

8. Nel corso dell'anno solare può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

10. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

11. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 64**

##### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Le modalità di elezione, le materie di competenza e del funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 65**

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.

2. Il Consiglio comunale istituisce le Consulte con specifica deliberazione, stabilendone la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto.

3. I cittadini possono costituire altre Consulte la cui istituzione sarà deliberata dal Consiglio Comunale previo parere della Commissione Affari Istituzionali.

4. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

#### **Art. 66**

##### **Poteri delle Consulte comunali**

1. Le consulte possono nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi, a richiesta, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

#### **Art. 67**

##### **Albo delle forme associative**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'Albo delle forme associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'Albo le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

4. Le associazioni registrate dovranno presentare annualmente il loro bilancio consuntivo.

#### **CAPO III**

##### **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 68**

##### **Principi procedurali**

1. Il Comune di Caivano informa l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione, semplificazione, economicità, determinando le procedure amministrative nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

2. Con il regolamento sul procedimento amministrativo si disciplinano i criteri generali per la corretta organizzazione e conservazione dei documenti, lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la definizione di termini, la pubblicità, i profili di responsabilità e quant'altro sia necessario a garantire omogeneità, imparzialità, trasparenza nell'azione amministrativa.

3. Il Sindaco disciplina i singoli procedimenti, individua gli uffici competenti all'istruzione e definizione degli atti, garantisce i diritti di accesso e d'informazione.

#### **Art. 69**

##### **Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento è determinato per ciascun atto di competenza comunale in conformità alla legge, allo Statuto, ai regolamenti, alle disposizioni sul procedimento ed è comunque individuabile sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel dirigente responsabile del Settore, sotto la cui competenza ricade l'istruzione procedimentale.

2. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.

#### **Art. 70**

##### **Svolgimento**

1. Il procedimento amministrativo si sviluppa attraverso la comunicazione ai soggetti che per legge devono intervenire ed ai destinatari degli effetti del provvedimento finale, dell'inizio dello stesso, dell'ufficio e del responsabile, delle modalità per l'accesso agli atti.

2. Le esigenze di celerità che impediscono la comunicazione dell'inizio della fase procedimentale devono essere adeguatamente motivate dal responsabile del procedimento, che si assume la responsabilità della mancata comunicazione, evidenziando il fine pubblico che rischia di essere pregiudicato.

#### **Art. 71**

##### **Partecipazione**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono presentare memorie, proposte, anche di modifica, di atti in corso di definizione, ottenendo valutazione con risposta motivata, ove pertinente all'oggetto del procedimento.

#### **Art. 72**

##### **Procedure interne**

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.

2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.

3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina stabilita dal responsabile del procedimento in base ai principi posti dal regolamento sul procedimento.

4. L'Amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

#### **Art. 73**

##### **Accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento**

1. Il Comune può concludere accordi aventi ad oggetto l'esercizio di potestà amministrative e le prestazioni corrispettive di persone fisiche e giuridiche col fine di raggiungere obiettivi di interesse pubblico.

1. Gli accordi, di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sono stipulati dal responsabile del Consiglio e della Giunta a seconda della competenza.

#### **Art. 74**

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:

- la disciplina per l'individuazione da parte del Sindaco, su proposta del Segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;

- le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione dei termini entro i quali debbono essere contemplate le singole procedure;

- l'esercizio delle facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

- la disciplina dell'accesso alle strutture ed ai sevizi del Comune o della Circostrizione, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;

- la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;

- l'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facultato con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia degli atti dell'Amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, del gruppo o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

- l'esclusione del diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

2. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione di indisponibilità del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

4. I documenti dell'Archivio storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### **Art. 75**

##### **Diritto di informazione per le Organizzazioni Sindacali**

1. Le Organizzazioni di categoria maggiormente rappresentate e riconosciute con D.M. n. 395 del 23/08/88, ai sensi dell'art. 8, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto di informazione sull'attività amministrativa e politico-istituzionale.

#### **Art. 76**

##### **Diritto di istanza e di reclamo**

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata da soggetti singoli o associati, rivolta al Consiglio comunale, alla Giunta, ai dirigenti per sollecitare audizioni, presentare memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare o in corso di adozione da parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Responsabile del servizio, a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

3. L'Ufficio Relazioni con i cittadini cura la tenuta del registro dei reclami, sollecita l'evasione, riferisce sulle inadempienze.

4. La risposta alle istanze, deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse al protocollo Generale dell'Ente.

5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **Art. 77**

##### **Proposte e Petizioni**

1. Trecento soggetti titolari del diritto di iniziativa e di partecipazione possono, con atto scritto e sottoscritto, esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti, ovvero presentare al

Sindaco o al Presidente del Consiglio proposte di adozioni. Le petizioni e le proposte devono indicare tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli organi collegiali competenti. Il regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di sottoscrizione ed i criteri di esame delle petizioni e delle proposte prevedendo comunque, entro 45 giorni dalla presentazione, una risposta motivata in cui si dà comunicazione degli atti consequenziali assunti ovvero dell'impossibilità a provvedere.

#### **Art. 78**

##### **Efficacia e pubblicità degli atti**

1. L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune.

2. Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

3. Le determinazioni dei dirigenti, dotate di numerazione unica progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per cinque giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità.

#### **Art. 79**

##### **Pubblicità degli atti e dell'attività comunale**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale.

3. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

4. Nella sede del Comune sono riservati idonei spazi per la collocazione dell'Albo Pretorio, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti ed avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto, regolamento.

#### **Art. 80**

##### **Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. L'ufficio per le relazioni con il pubblico cura la raccolta e l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e ne garantisce la facile conoscenza a tutti gli interessati, assicura la pubblicizzazione dei servizi resi dall'Amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.

2. L'ufficio ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

#### **Art. 81**

##### **Pareri obbligatori**

1. I pareri obbligatori delle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, delle Regioni e di ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale e subregionale, prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività degli enti locali, sono espressi entro il termine di sessanta giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.

2. Il termine, previa motivata comunicazione all'ente locale interessato da parte dell'amministrazione chiamata ad esprimere il parere, è prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.

3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, si prescinde dal parere.

**TITOLO II**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 82**

**Istituzione del Difensore Civico**

1. E' istituito il Difensore civico comunale al cui titolare, nominato con le modalità appresso indicate, compete segnalare - di sua iniziativa o dietro impulso di ogni singolo cittadino o associazione o gruppo - le carenze ed i ritardi delle amministrazioni nei confronti dei cittadini, dei comportamenti omissivi della P.A., nonché la tutela degli interessi diffusi e quanto altro attualmente riportato nel T.U. Tale compito viene svolto al fine di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità e del buon andamento, che deve caratterizzare sempre e comunque l'azione della pubblica amministrazione comunale.

2. Il Difensore Civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici comunali, dalle istituzioni e dalle aziende copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.

3. I Responsabili dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto di ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste del Difensore Civico. Qualora la richiesta avanzata dal Difensore Civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con la fissazione perentoria di un termine, decorso il quale inutilmente, il Difensore Civico segnalerà l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.

4. Il Difensore Civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto di ufficio.

**Art.83**

**Relazioni periodiche**

1. Il Difensore Civico redige ogni anno una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.

2. La predetta relazione è inviata al Presidente del Consiglio, che la pone all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la discussione nella prima seduta utile nei modi di legge, pubblicata all'Albo Pretorio e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni radiofoniche interessate al territorio comunale.

**Art. 84**

**Nomina del Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale adotta il Regolamento del Difensore Civico e procede alla nomina dello stesso.

2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- non siano in possesso della laurea in legge, scienze politiche, economia e commercio e dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di Consigliere Comunale;
- siano direttamente interessati a qualsiasi tipo di commercio, industria o servizio;
- siano titolari di qualsiasi carica elettiva di primo e secondo grado;
- abbiano un'età inferiore a 35 anni e superiore a 65;
- non abbiano la residenza nel Comune da almeno tre anni;

3. Il Difensore Civico acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula prevista dal regolamento del Difensore Civico.

**Art. 85**

**Durata in carica**

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e non è rieleggibile;

2. La nomina del successore deve avere luogo due mesi prima della scadenza del mandato in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo.

3. Qualora al momento della scadenza dell'organo il Consiglio comunale sia in fase di rinnovo, la funzione del Difensore Civico è prorogata sino al giuramento del Difensore Civico successivo, la cui nomina

dovrà avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale. Trascorso tale termine vi provvede il Presidente del Consiglio Comunale entro dieci giorni.

4. Le dimissioni del Difensore Civico sono irrevocabili. Il Consiglio Comunale, nei successivi quarantacinque giorni, provvede a nominare un nuovo Difensore Civico

#### **Art. 86**

##### **Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Le relazioni annuali del Difensore Civico sono sottoposte a discussione nel Consiglio Comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, a tutti i capigruppo consiliari. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal Difensore Civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

2. Il Difensore Civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico è dichiarato decaduto nel caso in cui si conoscano o si realizzino anche, dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui all'art. 69 del T.U.

4. Nel Regolamento è prevista la collocazione dell'ufficio del Difensore Civico nella struttura di massima dimensione dell'Ente

#### **Art. 87**

##### **Dotazione organica**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con proprio atto, la dotazione organica del personale per l'ufficio del Difensore Civico.

2. L'ufficio del Difensore Civico è un organo comunale che gode di autonomia organizzativa ed operativa alle dirette dipendenze del Difensore Civico stesso.

3. Nel bilancio comunale appositi capitoli di spesa prevedono gli stanziamenti necessari per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

#### **Art. 88**

##### **Posizione giuridica**

1. Il Difensore Civico esercita l'attività in piena libertà ed indipendenza.

2. Il regolamento individua le forme di collaborazione con il Difensore Civico della Provincia e della Regione di cui sono fatte salve le competenze; si prevedono possibilità di collaborazione mediante convenzioni con tutte le amministrazioni pubbliche.

3. Il regolamento istitutivo determina il trattamento economico.

### **TITOLO III**

#### **GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI**

##### **CAPO I**

##### **COLLABORAZIONE FRA ENTI**

#### **Art. 89**

##### **Collaborazione fra Comuni e Province**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma contenuta all'art. 20 del T.U., ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel comma 2 dell'art. 19 del T.U., le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivate.

**Art. 90**

**Collaborazione fra Enti locali**

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri Enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

**Art. 91**

**Convenzioni fra Enti**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i Comuni e le Province possono stipulare tra loro apposite convenzioni, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, nelle forme previste dall'art. 30 del T.U. nonché dall'art. 11 - comma 2 e 5 - della legge 7 agosto 1990, n.241.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti medesimi a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

**Art. 92**

**Accordi di programma e conferenza dei servizi**

1. La promozione della conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 del T.U., costituiscono un modo ordinario per il Comune di affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.

2. Il Sindaco, sulla base di una preliminare delibera consiliare di intenti, promuove una Conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire gli Accordi di programma.

3. L'accordo non potrà essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione di Consiglio comunale entro trenta giorni dall'adesione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, pena la decadenza.

5. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti Locali interessati, nonché, dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto della Provincia interessata se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

**CAPO II**

**SERVIZI PUBBLICI LOCALI - LE MODALITA' E L'ASSETTO DI GESTIONE**

**Art. 93**

**Qualificazione e caratteristiche**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità

amministrata. La gestione deve essere caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

d) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

e) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

f) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

#### **Art. 94**

##### **Linea di gestione - Concessione a terzi**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.

3. Nel relativo capitolato sono disciplinate modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria, e loro vincolabilità da parte del Comune, facoltà di recesso e di riscatto.

#### **CAPO III**

##### **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

#### **Art. 95**

##### **Azienda speciale - Definizione**

1. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

2. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti dell'ente locale da cui dipendono.

3. L'azienda speciale costituisce ente strumentale dell'Ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale, per la gestione dei servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale.

4. Lo statuto dell'azienda, approvato dal Consiglio comunale, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale cui è allegata una relazione dove gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal Comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.

5. Gli organi dell'azienda restano in carica per la durata del Consiglio comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.

#### **Art. 96**

##### **Organi dell'Azienda Speciale**

1. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione è composto di un numero di membri stabiliti dallo Statuto.

2. Alla nomina e alla revoca del Presidente, del Consiglio di Amministrazione e del Direttore provvede il Sindaco ai sensi del precedente art. 41, dandone tempestiva informazione al Consiglio Comunale

**Art. 97**

**Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

**Art. 98**

**Il Direttore**

1. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e del raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

2. Rappresenta l'Azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratti di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.

3. La nomina del Direttore è disciplinata dallo Statuto dell'Azienda.

**Art. 99**

**Il Consiglio di Amministrazione**

1. Nello Statuto dell'Azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque compreso il Presidente e il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.

2. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende pubbliche e private.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di impresa esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

**Art. 100**

**Nomina del Consiglio di Amministrazione - Designazione e requisiti**

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati approva, entro trenta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società. Tali indirizzi devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni dei rappresentanti negli enti che intende effettuare.

2. Nell'avviso pubblico sono resi noti in particolare i requisiti di studio e di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

**Art. 101**

**Modalità di revoca degli Amministratori**

1. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alle cariche di Presidente, di membro effettivo, di membro supplente del Consiglio di Amministrazione.

3. La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre quindici giorni dalla data della sua presentazione e la sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di Amministrazione e la nomina di nuovi. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'azienda, o dimissionari, o cessati d'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

4. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione.

**Art. 102**

**Ordinamento e funzionamento**

1. Nell'ambito del T.U e delle norme contenute in questo Statuto, nonché delle leggi speciali che regolano i servizi pubblici degli Enti Locali, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.

**Art. 103**

**Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda**

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda è di competenza del Consiglio Comunale. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello statuto aziendale.

2. La responsabilità dell'istruttoria compete al Segretario Comunale.

3. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

**Art. 104**

**L'Istituzione**

1. L'istituzione costituisce organismo di gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio comunale con la deliberazione costitutiva dell'istituzione stabilisce il capitale di dotazione, il patrimonio ed il personale; alla deliberazione è allegato il regolamento per il funzionamento e la gestione che individua altresì gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, la costituzione degli organi, le modalità di indirizzo e vigilanza, le forme di controllo dei risultati di gestione e verifica economico-contabile da parte dei revisori dei conti.

3. La soppressione dell'istituzione è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Gli Organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'ente locale.

**Art. 105**

**Organi**

1. Il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento. Le procedure per la nomina e la revoca del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore sono le stesse previste per le Aziende Speciali.

**Art. 106**

**Finanziamento**

1. Il Consiglio, prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune, definisce, su proposta del Consiglio di Amministrazione, il Bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.

2. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

**Art. 107**

**Contabilità**

1. L'istituzione, seguendo le direttive della Ragioneria Centrale, pone in essere una propria contabilità economica-finanziaria che viene gestita da organi periferici della Ragioneria Centrale stessa.

2. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

**Art. 108**

**Controllo dei Revisori dei Conti**

1. I revisori dei conti del Comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che

accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, all'attività dell'istituzione, esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

#### CAPO IV

#### SOCIETA' PER AZIONI

##### Art. 109

##### Società per Azioni

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni per la gestione di servizi pubblici locali. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.

2. La partecipazione a società per azioni per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione, nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

3. Il Consiglio Comunale esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti, di cui ai precedenti articoli, attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività che vanno verificati con cadenza annuale.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dai suddetti enti.

5. Le Società per Azioni dovranno prevedere nei propri statuti le modalità di accesso e di rilascio atti ai Consiglieri Comunali.

##### Art. 110

##### ConSORZI

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri Comuni e Province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.

3. In caso di rilevante interesse pubblico, la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di determinate funzioni e servizi.

La stessa legge ne demanda l'attuazione alle leggi regionali.

4. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nello statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

5. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

6. In particolare la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio; lo statuto deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

7. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

8. L'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto.

##### Art. 111

##### Società per azioni e a responsabilità limitata

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Nella società per azioni la partecipazione del Comune non può

superare il 60%. fatte salve le procedure transitorie per il collocamento delle azioni sul mercato azionario. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o partecipare o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Il Comune potrà revocare con atto motivato in ogni tempo e senza alcuna indennità gli amministratori da esso nominati. Inoltre, ogni sostanziale modifica delle condizioni di adesione dovrà essere approvata preventivamente dal Consiglio Comunale.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali e circoscrizionali.

4. Le società per azioni cui partecipa il Comune sono sottoposte ad obbligo di certificazione del bilancio.

5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

#### **Art. 112**

#### **Società collegate e controllate**

1. Le società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e le aziende speciali possono, in armonia con i fini statutariamente perseguiti, partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.

2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire la vigilanza ed il controllo da parte del Comune.

3. Le determinazioni di istituire o partecipare a società di capitali da parte di aziende dovranno essere oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta.

#### **PARTE QUARTA**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

#### **CAPO I**

#### **PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 113**

#### **Organizzazione**

1. Gli uffici del Comune sono articolati ed organizzati in funzione dell'entità e della complessità dei compiti dell'Ente, per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, produttività ed in funzione del più ampio decentramento. Gli uffici possono essere coordinati per progetti e programmi o per funzioni.

2. Per l'elaborazione e l'attuazione di particolari programmi e progetti possono essere istituiti dalla Giunta uffici speciali temporanei.

3. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce la struttura organizzativa in relazione agli obiettivi ed ai programmi prefissati e individua dimensioni e competenze di massima delle unità operative. L'Ordinamento dovrà in ogni caso prevedere:

- L'affidamento della presidenza della Commissione di concorsi al responsabile del servizio nella cui struttura sono ricompresi i posti messi a concorso; nel caso di concorso che interessi più uffici o servizi, compete al Segretario l'indicazione del funzionario, a secondo della prevalenza dell'appartenenza dei posti messi a concorso;

- Nei concorsi per posti apicali, l'attribuzione della presidenza della Commissione al Segretario;

- L'attribuzione della responsabilità della procedura di concorso al responsabile del servizio personale o ad altro funzionario del servizio da lui di volta in volta designato;

- La previsione di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati con convenzione a termine;
  - La garanzia della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
  - La possibilità di coprire i posti apicali anche a tempo determinato e con contratto di diritto privato
4. Le procedure decisionali ed operative si uniformano a criteri di tempestività e semplicità.

**Art. 114**

**Personale e dotazione organica**

1. La dotazione organica consiste nel programma annuale contenente il numero complessivo delle unità di lavoro disponibile per lo svolgimento dei compiti attribuiti.
2. Il Comune promuove e realizza iniziative dirette alla formazione ed all'aggiornamento professionale del personale.

**Art. 115**

**Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore generale anche al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore generale sovrintende a tutte le attività necessarie ed utili per la realizzazione del programma di governo della città esercitando i conseguenti poteri di impulso e di controllo. Spetta al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi e della proposta di piano esecutivo di gestione. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti comunali.
3. Il Sindaco definisce e disciplina i rapporti tra Segretario e Direttore generale secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

**CAPO II**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Art. 116**

**Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco e della Giunta in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti nonché quelle conferitegli dal Sindaco.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti dell'art. 108 del T.U., il Sindaco abbia nominato il direttore generale.

**Art. 117**

**Vice Segretario Generale Vicario**

1. Il Comune ha un Vice-Segretario Vicario che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento; normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il Vice-Segretario Vicario può prendere parte alle sedute della Giunta, senza capacità di intervento, su espressa richiesta del Segretario Generale quale suo collaboratore.
3. Il Vice Segretario è figura amministrativa di vertice, scelto fra Funzionari in possesso dei requisiti per la nomina a Segretario comunale, di norma Responsabile degli Affari Generali

**Art. 118**

**Dirigenti**

1. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Ad essi spettano inoltre tutti i rimanenti compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale o loro espressamente attribuiti per disposizione di legge.

2. Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati.

3. Nell'ambito degli obiettivi generali fissati dal Consiglio e dalla Giunta, i dirigenti definiscono gli obiettivi operativi e i programmi di lavoro, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi destinandovi il personale e le risorse assegnate, secondo criteri di efficienza ed efficacia.

4. Relazionano e rispondono all'Esecutivo annualmente prima della presentazione al Consiglio degli obiettivi raggiunti nell'attuazione delle linee programmatiche.

5. I dirigenti, per quanto riguarda l'attuazione degli obiettivi di gestione individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, rispondono al Direttore generale, mentre rispondono al Sindaco, in generale, per le funzioni e le attività loro demandate dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e per i risultati conseguiti.

6. In particolare ai dirigenti sono attribuite, in aggiunta a quelle indicate dalla legge, le seguenti funzioni:

- l'adozione di tutte le ordinanze tranne quelle attribuite in via esclusiva al Sindaco.
- l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- la Presidenza delle commissioni non consultive con competenze esclusivamente tecniche;
- l'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli comunali, a norma del D.P.R. 602 del 29.9.73 e D.M. Finanze 28.12.89;
- il compimento di atti ad essi attribuiti dai regolamenti sulla base delle rispettive competenze;
- il compimento di atti ad essi delegati dal Sindaco, nelle materie di competenza del medesimo quale capo dell'Amministrazione e non aventi contenuto politico;
- la sottoscrizione di atti ad essi delegati dal Sindaco nelle materie di competenza del medesimo quale ufficiale di governo.

7. I dirigenti collaborano alla formazione e realizzazione di piani, progetti e attività che coinvolgono più settori osservando le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale. A tal fine possono essere istituiti gruppi di lavoro formati dai dirigenti interessati o loro delegati con un coordinatore nominato dal Sindaco.

8. I provvedimenti dei responsabili dei servizi, che comportano impegni di spesa, sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

**Art.119**

**Conferimento responsabilità dirigenziale**

1. Gli incarichi di direzione degli uffici sono assegnati dal Sindaco con provvedimento motivato sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Tali incarichi hanno durata determinata, sono rinnovabili e revocabili in ogni tempo.

3. I provvedimenti di rinnovo e di revoca devono essere motivati.

4. La copertura di posizione di direzione o di alta specializzazione può avvenire mediante incarichi a persone in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla posizione da ricoprire.

5. In sede di presentazione del conto consuntivo il Sindaco trasmette al Consiglio una relazione sullo stato della dirigenza con specifico riferimento, per i diversi uffici, ai risultati conseguiti nello svolgimento dell'attività ed alle esigenze dei servizi.

**PARTE QUINTA**  
**CONTABILITA' COMUNALE**  
**TITOLO I**  
**FINANZE E CONTABILITA'**  
**CAPO I**  
**IMPIANTO**  
**Art. 120**  
**Patrimonio**

1. I beni patrimoniali non destinati alla diretta utilizzazione ai fini del Comune, sono soggetti a gestione economica finalizzata alla ottimizzazione della redditività.

**Art. 121**

**Ordinamento contabile comunale**

1. L'ordinamento della finanza locale é riservato alla legge.

2. Ai comuni la legge riconosce, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. La legge assicura, altresì, agli enti locali potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.

4. La finanza dei comuni é costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

**Art. 122**

**Il Bilancio Preventivo**

1. Il bilancio preventivo, è deliberato osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità ed è redatto per programmi, servizi ed interventi con l'indicazione per ciascuno di essi, del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi di attuazione;

2. I comuni deliberano entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo;

3. Se entro il predetto termine del 31 dicembre ovvero un diverso termine previsto da apposito provvedimento legislativo, il Consiglio Comunale non provveda all'approvazione dello schema di bilancio vi provvederà un Commissario ad acta entro e non oltre il termine di 50 gg. dalla scadenza come sopra fissata;

4. Alla nomina del Commissario ad acta provvederà il Difensore Civico;

5. Nel caso in cui la Giunta non approvi lo schema di bilancio entro i termini di legge, provvederà a nominare il Commissario ad acta il Presidente del Consiglio.

**Art. 123**

**Rilevazioni contabili**

1. Entro il mese di dicembre, la Giunta Municipale approva il piano dei conti o modifica quello già esistente.

2. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente. I beni demaniali strumentali e quelli indisponibili sono rilevati al valore d'uso attuale; quelli di nuova acquisizione, entrano in inventario per il valore di costo.

3. I beni demaniali naturali sono soltanto descritti.

#### **Art. 124**

##### **Dimostrazione dei risultati di gestione**

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio da cui si evidenzia la consistenza finale.

2. La relazione illustrativa della Giunta contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

3. Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 125**

##### **Controllo economico interno della gestione**

1. Il controllo economico interno della gestione è previsto a partire dall'inizio del secondo esercizio successivo a quello in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.

2. Le modalità del realizzo del controllo economico interno della gestione sono fissate dal regolamento di contabilità, tenendo presente che il fine di tale controllo, da effettuarsi periodicamente nel corso dell'esercizio, è quello di riscontrare la persistenza dell'equilibrio finanziario e l'attualità delle previsioni contenute nel bilancio preventivo nonché evidenziare lo stato di raggiungimento dei programmi, dei servizi e degli interventi previsti nel bilancio preventivo stesso.

#### **Art. 126**

##### **Il Collegio dei Revisori Dei Conti**

1. Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri ed è eletto dal Consiglio comunale con voto limitato a due componenti, fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori accertano l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune, degli organi di decentramento dei servizi comunque gestiti.

5. Il collegio dei revisori riferisce e relaziona annualmente al Consiglio comunale, collabora con il Presidente del Consiglio nella sua funzione di garante del controllo e dell'attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e delle Società partecipate dallo stesso. Inoltre attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

6. Il Collegio compie indagini specifiche su richiesta del Consiglio Comunale e del Sindaco.

7. La relazione annuale del Collegio accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione. Nella relazione il Collegio esprime i rilievi e le proposte tendenti a conseguire miglioramenti dell'efficienza, della produttività e della economicità di gestione. Ciascuno dei revisori può esprimere e motivare la opinione dissenziente.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve essere presente nelle sedute del consiglio dove si discute:

- a) bilancio di previsione;
- b) conto consuntivo;
- c) variazioni di bilancio

9. Quando i revisori, ritenendo di aver riscontrato gravi irregolarità nella gestione dell'ente, chiedono di riferire al Consiglio comunale, la loro audizione è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio comunale. La richiesta di audizione è rivolta al Presidente del Consiglio e al Sindaco, e comunicata contestualmente ai consiglieri comunali.

10. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario.

## CAPO II

### REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

#### Art. 127

##### Criteria ed indirizzi

1. Il regolamento di contabilità viene rivisto ed adeguato alle nuove normative, allo Statuto e ai Regolamenti, periodicamente dal Consiglio Comunale o almeno una volta ogni tre anni, esso disciplina in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statuarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale ed in particolare:

- La formazione tempestiva dei documenti previsionali interni; I termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione, proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo in modo da consentire l'approvazione da parte del Consiglio Comunale nel termine di legge;

- La rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico-finanziaria con costante riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;

- La finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazione attive e passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettifiche annuali;

- La redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base dei programmi, progetti ed interventi;

- I tempi di preparazione del conto consuntivo;

- La disciplina dei rapporti con l'istituto concessionario del servizio di tesoreria;

- Le norme a disciplina del servizio economato con individuazione delle specifiche e tassative finalità e del massimo consentito di giacenza in relazione alla cauzione prestata;

- Le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere, dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;

- Le norme per disciplinare i rapporti del Collegio dei Revisori con il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta, il Segretario, il Presidente del Consiglio ed i responsabili dei servizi, al fine di esaltare il ruolo di ciascuno nella necessaria distinzione;

- Le norme per la revoca del Revisore per inadempienza;

- Le norme per disciplinare le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione;

- collaborativa del Collegio dei Revisori nei confronti del Consiglio Comunale;

- Il termine finale del periodo triennale di durata dei Revisori dei Conti, che in via ordinaria coincide con il termine dell'ultimo esercizio del triennio, restando obbligati i componenti alla relazione finale entro i termini previsti per la sua produzione;

- Il termine per il rinnovo del Collegio dei Revisori che deve aver luogo entro il mese di novembre antecedente al triennio solare di durata;

- Le norme che disciplinano le modalità di referto del Collegio dei Revisori dei conti in caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

## CAPO III

### LA RISCOSSIONE DEI FONDI

#### Art. 128

##### Servizio di tesoreria

1. Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:

- Riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- Pagamento delle spese ordinarie con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e della disponibilità di cassa.

2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D. 12 febbraio 1911, n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni comprese quelle apportate dal D.P.R. 28 febbraio 1988, n. 43 che ha istituito il Servizio Centrale di Riscossione nonché quelle della specifica convenzione di affidamento.

#### **CAPO IV**

#### **GLI AGENTI CONTABILI**

#### **Art. 129**

#### **I conti del concessionario della riscossione ed il tesoriere**

1. Prima dell'approvazione del consuntivo il Consiglio Comunale:

- Decide sul conto presentato ai sensi dell'art. 39 del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1988, n. 3, dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernente i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;

- Approva il conto del Tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione se avviene prima.

2. I predetti conti con la dichiarazione del Ragioniere di aver eseguito il riscontro delle partite e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmessi alla Corte dei Conti nel mese successivo, ai sensi dell'art. 74 del R.D. 18/11/1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

#### **Art. 130**

#### **I conti degli agenti contabili interni**

1. Per effetto di quanto previsto all'art.93 - comma 2 - del T.U., l'economista, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscono di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi al termine dell'esercizio o della cessazione del loro incarico se avviene prima.

2. I conti predetti sono esaminati ed approvati dal Consiglio Comunale prima di iniziare la discussione del conto consuntivo e sono rimessi alla Corte dei Conti nei termini e con le modalità di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente.

#### **TITOLO II**

#### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

#### **CAPO I**

#### **DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ**

#### **Art. 131**

#### **Regolamento per la disciplina delle attività.**

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblico amministrativa, previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 8 del T.U.

2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina, fra l'altro:

- Le tipologie dei rapporti per i quali è consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;

- La prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente entità economico-patrimoniale, debbono essere sempre precedute da asta pubblica;

- La precisazione che nel caso di esperimenti di gara, l'aggiudicazione non costituisce contratto;

- La competenza del responsabile del procedimento di spesa ad assumere la determinazione a contrattare, così come previsto dall'art.192 del T.U. per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e concessioni di costruzioni o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che,

comunque, rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del Segretario, del Direttore Generale o di altri Funzionari;

- La competenza del funzionario responsabile di approvare l'elenco delle ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata;

- L'assegnazione al responsabile dei servizi della presidenza della gara nonché la responsabilità sulle procedure di appalto; L'individuazione della modalità per la costituzione della commissione di gara che deve essere composta da tre dipendenti, di cui uno scelto fra i funzionari di più alto grado della Segreteria Generale, quale componente di diritto;

- L'affidamento della presidenza della commissione di gara al responsabile della struttura o servizio fra le cui competenze rientra o inserisce l'oggetto della gara;

- L'assegnazione al responsabile del servizio o in sua vece al funzionario che normalmente lo sostituisce, della stipula dei contratti in conformità ed esecuzione di atti deliberativi divenuti esecutivi, contenenti le indicazioni di cui al citato art. 192;

- L'attribuzione del rogito dei contratti di cui all'art. 8 del T.U.L.C.P. approvato con R.D. 3 marzo 1934, n. 383, al Segretario Comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilità, al Vice-Segretario Vicario;

- L'attribuzione ai responsabili del servizio della stipula dei contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili e non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia;

- L'imputazione della gestione dei contratti stipulati ad uno specifico ufficio nella persona del suo responsabile, individuato secondo il criterio della competenza in ordine alla materia prevalente del contratto;

- L'obbligo dell'ufficio gestore del contratto di vigilare sulle vicende temporali dello stesso;

- La precisazione che la gestione del contratto comporta la vigilanza sul regolare adempimento da parte del privato delle obbligazioni assunte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste dal contratto stesso, qualora se ne realizzino i presupposti;

- La prescrizione della tenuta obbligatoria, anche a mezzo di sistemi informativi, del registro dei contratti in essere, formulato in modo che siano agevolmente individuati le scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;

- I collegamenti tempestivi fra l'ufficio gestore del contratto e l'ufficio Ragioneria in ordine agli aspetti finanziari e patrimoniali dello stesso;

- Le norme per la disciplina dei lavori e servizi in economia;

- Le norme per l'istituzione dell'Albo dei fornitori di fiducia;

- L'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;

- Il divieto di cessione dei contratti;

- Il divieto di prevedere nei contratti la tacita rinnovazione, dovendo ogni convenzione avere termine certo ed incondizionato di scadenza.

- L'obbligo di attenersi alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## PARTE SESTA

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI DIVERSE

##### Art. 132

#### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 133**

**Pareri Obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16, commi 1 e 4 della legge 7 agosto 1990, n°241, sostituito dall'articolo 17, comma 24 della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**Art. 134**

**Responsabilità dei Funzionari e degli Amministratori**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzioni di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

3. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché, coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

4. Gli agenti contabili degli enti locali, salvo che la Corte dei conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'articolo 74 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, ed agli articoli 44 e seguenti del regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214. Generale.

**TITOLO II**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 135**

**Statuti**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

**Art. 136**

**Modifica dello Statuto**

1. Il Presente testo non è suscettibile di modificazioni se non sarà trascorso un anno dalla sua entrata in vigore.

2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

3. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie parziali o totali, la Giunta, qualsiasi Consigliere, due o più Circostrizioni se istituite.

4. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'art. 6 -comma 4 - T.U., comporta la sostituzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

**Art. 137**

**Pubblicità dello Statuto**

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel comma 5 dell'art. 6 del T.U., deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza, con ogni mezzo possibile, compreso la sua illustrazione in apposite Assemblee cittadine.

2. Ai cittadini che completino il ciclo di istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle Autorità Scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi anche superiori.

3. Dopo l'approvazione in Consiglio Comunale lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

#### **Art. 138**

##### **Regolamenti vigenti**

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.

2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

#### **Art. 139**

##### **Attuazione dello Statuto**

1. E' istituita la Commissione consiliare permanente per gli Affari Istituzionali, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e di cui fanno parte il Vice Presidente ed i Capigruppo Consiliari o loro delegati. Ad essa è attribuito il compito di verificare lo stato di attuazione dello Statuto, predisporre e coordinare la stesura dei regolamenti comunali, sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati dallo Statuto, proporre modifiche o integrazioni dello Statuto e dei regolamenti nonché misure organizzative e provvedimenti necessari per una loro funzionale attuazione.

2. Ogni anno il Presidente della Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali presenta al Consiglio una specifica relazione sullo stato di attuazione dello Statuto e dei regolamenti.

3. Ciascun Consigliere Comunale e/o ciascun Consiglio Circostrizionale se istituito può proporre modifiche statutarie, su cui si esprime preventivamente la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali. Tutte le proposte di modifica sono portate al dibattito del Consiglio in una unica seduta annuale da svolgere nel mese di gennaio, salvo il caso di modifiche o integrazioni urgenti.

L'urgenza è deliberata dalla Commissione Affari Istituzionali.

4. La suddetta Commissione deve essere inserita nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale al Titolo "Delle Commissioni Consiliari Permanenti".

#### **Art. 140**

##### **Entrata in vigore**

1. Gli adeguamenti e le integrazioni dello Statuto Comunale entrano in vigore, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio dell'ente.

#### **TITOLO III**

##### **NORME TRANSITORIE**

#### **Art. 141**

##### **Abrogazione**

1. E' abrogato il precedente Statuto, approvato con deliberazione Consiliare nr. 06 del 18 gennaio 2000.