

COMUNE DI POGGIOMARINO - (Provincia di Napoli) - Statuto Comunale.

**TITOLO I**

**IL COMUNE**

**ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI**

**- CAPO 1° -**

**GENERALITA'**

**- Art. 1 -**

**Denominazione**

1. Il Comune di POGGIOMARINO, di seguito denominato semplicemente Comune, legalmente istituito è l'Ente Locale che rappresenta la comunità delle donne e degli uomini che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della solidarietà umana.

**- Art. 2 -**

**Territorio**

1. Il territorio del Comune ha una superficie di 13, 28 Kmq.; confina a nord con Palma Campania e San Giuseppe Vesuviano, ad Ovest con Terzigno e Boscoreale, ad Est con Striano, a Sud con Scafati e San Valentino Torio.

2. Il territorio può essere modificato con legge regionale sulle risultanze di Referendum indetto dal Comune per sentire la volontà della popolazione interessata.

**- Art.3 -**

**Stemma e Gonfalone**

1. Lo stemma del Comune è stato concesso con decreto del Presidente della Repubblica del 2.3.1960 e registrato alla Corte dei Conti il 23.6.1960 ed è così descritto: Troncato alla fascia d'argento sulla troncatura; sopra d'azzurro al monte di verde al naturale; sotto di verde alla spiga di grano fruttata e fogliata d'oro, posta in sbarra. Ornamenti esteriori da Comune.. Lo stemma è riportato nelle pagine introduttive (diritto e verso) dello Statuto.

2. Il gonfalone del Comune con lo stemma, concesso dal medesimo Decreto del Presidente della Repubblica di cui al comma precedente, è formato da un drappo partito di bianco e di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI POGGIOMARINO. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento. Esso può essere esibito, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati.

4. La concessione in uso del gonfalone e dello stemma ad enti, associazioni o privati, è regolamentato da apposito disciplinare da emanarsi a cura del Consiglio Comunale, sulla base delle vigenti disposizioni di Legge.

5. Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con delibera consiliare, approvata con maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.

**- CAPO 2° -**

**PRINCIPI GENERALI**

**- Art. 4 -**

**Personalità**

1. Il Comune è ente territoriale autonomo di governo e di amministrazione che opera nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica Italiana che ne determinano le funzioni, unitamente a quelle regionali, e secondo le norme del presente Statuto, adottato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, e successive modifiche e integrazioni; è ente a fini generali rispetto al territorio e alla popolazione di competenza.

2. Il Comune ha personalità giuridica ed è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

**- Art. 5 -**

**Funzioni**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione, secondo le leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, 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.

3. Il Comune, per attuare le funzioni in modo economicamente vantaggioso in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Al Comune sui servizi erogati, competono a seconda dei casi: imposte, tasse, contributi e/o tariffe.

**- Art. 6 -**

**Finalità**

1. Il Comune ispira la propria azione di governo locale e di amministrazione alla promozione dello sviluppo dei consociati, sia come individui, sia l'uguaglianza dei cittadini, con particolare attenzione al nucleo familiare.

2. Il Comune esercita la propria autonomia, realizzando la effettiva partecipazione dei residenti all'attività politica, economica e sociale della propria comunità, riconoscendo tale partecipazione come elemento qualificante della propria azione amministrativa.

3. Il Comune realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo, per quanto di competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato e della Regione.

4. Il Comune informa la propria attività normativa ed amministrativa, alle esigenze del più ampio decentramento e della massima cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

5. Il Comune attua il decentramento di funzioni e di attività mediante l'eventuale istituzione di quartieri e/o frazioni. Il decentramento delle funzioni sarà disciplinato da apposito Regolamento di funzionamento.

6. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani, mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace e di asilo. Il Comune assumerà iniziative dirette, attraverso la costituzione di consulte per la pace e i diritti umani, e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale. Il Comune ripudia il metodo della prevaricazione, combatte la violenza, si adopra per la lotta contro la criminalità organizzata. Il Comune rifiuta l'uso del nucleare sul suo territorio.

7. I cittadini e gli abitanti che si trovano nel suo territorio sono titolari di diritti fondamentali, direttamente riconosciuti da norme giuridiche internazionali. Il Comune è il primo garante dei diritti innati internazionalmente riconosciuti. In questa sua funzione assolve all'obbligo di aiutare gli individui a perseguire concretamente gli obiettivi della "Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo", del "Patto internazionale sui diritti civili e politici", del "Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali", sulla "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia".

8. Il Comune promuove la piena valorizzazione e la salvaguardia del paesaggio e del patrimonio artistico e culturale. Promuove, inoltre, le misure necessarie a conservare, difendere e risanare l'ambiente naturale, onde garantire il pieno equilibrio dell'ecosistema. Sollecita e promuove, altresì, lo sviluppo delle attività culturali in ogni libera manifestazione, nonché l'attività di ricerca.

9. Il Comune promuove la tutela dei beni culturali ed archeologici esistenti sul territorio, in particolare del villaggio protostorico scoperto sulle rive del fiume Sarno in località Longola, verosimile sede della capitale delle genti sarrastre, popolo operoso, ricco e forte, rispettoso dei deboli e degli anziani. Poggiomarino intende collegarsi spiritualmente e culturalmente con l'antica città dei Sarrastri.

**- TITOLO II -**

**FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**- CAPO 1° -**

**PREMESSA**

**- Art. 7 -**

**Principi generali**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini alla propria attività, al fine di assicurarne la trasparenza, l'imparzialità e il buon andamento. Si impegna, inoltre, a consultarli e a recepire le istanze per le materie di loro competenza.

Le libere forme associative operanti sul territorio comunale sono interlocutrici del Comune sia come singole, sia come Coordinamento di Associazioni.

2. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartieri e di frazioni.

**- CAPO 2° -**

**LE ASSOCIAZIONI**

**- Art. 8 -**

**Interventi a favore delle Associazioni riconosciute.**

**Albo ed Elenco delle Associazioni.**

1. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali, agricole; le Associazioni per la tutela dei consumatori, le Associazioni del Volontariato, le Associazioni di protezione dei portatori di handicaps, le associazioni per la pratica dello sport e tempo libero, per la tutela della natura e dell'ambiente e per il decoro della città; le Associazioni e gli organismi della Scuola e della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico e artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate.

2. Il Comune promuove le libere forme associative, costituite per favorire lo sviluppo socio-economico e culturale della comunità nei seguenti modi e previe apposite convenzioni:

- concessione di contributi finalizzati;
- concessione in uso di locali, terreni o altri beni immobili di proprietà comunale;
- convenzione per l'affidamento della gestione di servizi pubblici locali quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociali.

3. Le libere Associazioni riconosciute per accedere agli interventi del Comune debbono produrre istanza nelle forme previste dall'apposito Regolamento comunale alla cui effettiva emanazione è subordinata l'attivazione di rapporti tra il Comune e le Associazioni stesse.

4. Il Comune può affidare, a mezzo di apposita Convenzione, la gestione delle Istituzioni per i servizi sociali ad Associazioni riconosciute e aventi per Statuto fini analoghi a quelli dell'Istituzione comunale. Può altresì affidare alle Associazioni di Volontariato e alle Cooperative Sociali legalmente riconosciute pubblici servizi mediante apposite Convenzioni di cui all'art. 80 del presente Statuto.

5. Le modalità degli interventi del Comune volti a valorizzare le libere Associazioni sono disciplinate dall'apposito Regolamento.

6. E' istituito l'Albo comunale delle Associazioni al quale possono iscriversi tutte le Associazioni che ne facciano richiesta. Le Associazioni per essere iscritte all'Albo dovranno produrre apposita istanza corredata dallo Statuto o l'affiliazione ad organismi nazionali e l'atto costitutivo, nonché i nominativi dei legali rappresentanti e l'elenco dei soci.

7. La richiesta di iscrizione verrà valutata dalla Commissione Consiliare per i Servizi Sociali, la quale esprimerà motivato parere in caso di diniego. Contro tale parere si potrà ricorrere al Consiglio Comunale.

8. Per le altre Associazioni non aventi i requisiti di cui al comma 6 ma previste dal comma 1 del presente articolo, è istituito l'Elenco delle Associazioni, dove dovranno essere iscritte e censite su espressa richiesta o d'ufficio, tutte le libere forme associative esistenti ed operanti sul territorio. Al predetto Elenco potranno essere iscritte anche le Associazioni di cui al comma 5; esso costituisce la fonte per la preparazione, la convocazione delle varie Consulte, Forum e incontri previsti nel presente Statuto.

**- CAPO 3° -**

## INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE

### - Art. 9 -

#### Il Forum dei cittadini

1. L'Amministrazione indice annualmente per il mese di aprile un Forum dei cittadini d'intesa con le Associazioni riconosciute di cui al comma 1 dell'art. 8 del presente Statuto, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, con la Consulta Comunale dei Servizi Sociali, Culturali, del Tempo Libero e dello Sport, e con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative.

Gli istituti della partecipazione dei cittadini saranno regolati con apposito regolamento, da emanarsi.

2. Sono altresì istituiti il Forum dei Giovani ed il Consiglio Comunale dei Ragazzi da disciplinare con appositi Regolamenti.

### - Art. 10 -

#### Carte dei Diritti dei Cittadini

1. Il Comune può adottare Carte dei Diritti dei Cittadini, elaborate su autonoma iniziativa dei residenti. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del consiglio.

2. Le Carte dei Diritti dei Cittadini possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubblicizzazione attraverso le proprie sedi e i propri uffici e ad inserire le Carte dei Diritti nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

### - Art. 11 -

#### Proposte, Petizioni e Istanze

1. I residenti, singoli o organizzati, possono avanzare proposte di delibere alla Giunta e/o al Consiglio Comunale, corredandole di almeno cinquecento adesioni sottoscritte e autenticate nelle forme previste dalla Legge per i Referendum. Prima di adottare i provvedimenti consequenziali, le proposte sono sottoposte ad un esame di ammissibilità da parte delle Commissioni Consiliari Permanenti competenti per materia, sentiti il Segretario Generale Comunale e i Funzionari responsabili di Settore, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda. Contro il parere della Commissione Consiliare Permanente è ammesso il ricorso al Consiglio Comunale.

2. Entro 30 giorni dalla data di presentazione delle proposte di deliberazione, il tema deve essere discusso dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, in base alle rispettive competenze, che provvedono a prendere le decisioni del caso, dopo relazione tecnica scritta e illustrata da parte del primo firmatario della proposta.

3. I residenti, anche come singoli, hanno diritto di presentare proposte, petizioni e istanze al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Funzionari responsabili amministrativi e ai Funzionari di ogni ordine e grado, i quali sono tenuti a discuterne e a dare risposta entro 30 giorni.

### - Art. 12 -

#### Le Consulte Comunali

1. I rappresentanti delle libere forme associative di cui al comma 1 dell'art. 8 del presente Statuto, legalmente riconosciute, sono invitati a far parte delle Consulte Comunali, organismi che hanno il fine di predisporre programmi, costituire comitati di studio, formulare suggerimenti e proposte all'Amministrazione Comunale. Le Consulte sono formate da cittadini non consiglieri comunali.

2. Il Consiglio Comunale istituisce la Consulta Comunale sul tema prescelto e ne approva il Regolamento. Il Sindaco o suo delegato presiede la Consulta. Il Presidente del Consiglio Comunale o suo delegato è invitato alle riunioni delle Consulte. Gli Assessori e i Consiglieri Comunali possono partecipare alle riunioni delle Consulte.

3. La Consulta si riunisce, di regola, almeno tre volte all'anno e, obbligatoriamente, prima dell'approvazione del bilancio comunale e del conto consuntivo, dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale. Al rinnovo del Consiglio Comunale bisogna procedere al rinnovo delle nomine. Il Sindaco entro trenta giorni dal suo insediamento invita le Associazioni a nominare i propri rappresentanti.

4. La Consulta Anticamorra è Consulta Permanente; essa ha il compito di verificare lo stato dell'ordine pubblico, analizzare i fenomeni di criminalità organizzata, esaminare le eventuali cause e origini di comportamenti devianti sul territorio, anche in relazione alla diffusione dei fenomeni di tossicodipendenza, collaborare con le forze dell'ordine, aiutare i cittadini colpiti da atti criminali. Ha

anche una funzione moralizzatrice con il controllo sugli appalti e contratti stipulati dal Comune, acquisendo le dichiarazioni dei redditi dei Consiglieri Comunali, degli Assessori e del Sindaco, dei Revisori dei Conti, del Difensore Civico, dei componenti delle Commissioni Tecnico-consultive e di tutti i designati negli Enti e nelle Aziende dipendenti dal Comune o ad esso collegato. E' presieduta dal Sindaco o suo delegato, fanno parte di diritto i responsabili o loro delegati delle Forze dell'Ordine e della Magistratura presenti e competenti sul territorio comunale. Ha, altresì, il compito di Consulta per la pace e per i diritti umani.

- Art. 13 -

**Provvedimenti incidenti su situazioni giuridiche soggettive**

1. Nei procedimenti relativi alla adozione dei soli atti discrezionali che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Responsabile del Settore competente dà notizia dell'avvio del procedimento mediante formali comunicazioni personali ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire. L'informazione è, invece, obbligatoria in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

2. Nella comunicazione di cui al comma precedente sono indicati l'oggetto del procedimento promosso, il Settore, il Servizio o l'Ufficio comunale competente, il dipendente responsabile del procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale, di cui al comma 1, non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Sindaco dispone di rendere noti gli elementi di cui al comma precedente mediante adeguate forme di pubblicità, quali la pubblicazione all'Albo Pretorio o altre forme idonee.

4. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni o della pubblicità di cui al presente articolo.

5. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati legalmente costituiti e riconosciuti, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, hanno facoltà di intervenire nei procedimenti di cui al comma 1.

6. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti perfetti del procedimento e degli allegati e di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il Regolamento dei diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi, individua le categorie di documenti ed atti sottratti all'accesso dei soggetti di cui al comma precedente, per esigenze di ordine pubblico o di riservatezza di terzi.

8. E' comunque assicurata la visione degli atti e dei documenti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria ai soggetti di cui al comma 1, per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

9. I Funzionari responsabili dei singoli Settori o i responsabili dei Servizi o degli Uffici comunali rispondono personalmente per le violazioni delle disposizioni di cui al presente articolo.

- Art. 14 -

**Accordi sul contenuto del provvedimento**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale precedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, in ogni caso nel rispetto del perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale del procedimento in corso, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di detto provvedimento finale.

2. Gli accordi di cui al comma precedente debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti, e devono essere approvati dall'Organo competente, su iniziativa dei Funzionari responsabili dei Settori competenti. A tal fine, le proposte di detti accordi vengono rimesse al Sindaco dai detti responsabili, unitamente a dettagliate relazioni sottoscritte dagli stessi e, per sola conoscenza, alla Segreteria Generale del Comune.

3. Il Sindaco dà comunicazione degli accordi di cui al presente articolo, approvati dalla Giunta Comunale, alle Commissioni Consiliari, secondo il criterio della rispettiva competenza.

4. Gli accordi conclusi ai sensi del presente articolo, in sostituzione del provvedimento finale, sono soggetti ai medesimi controlli previsti per quest'ultimo dal competente Organo.

5. L'Amministrazione Comunale per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, recede unilateralmente dagli accordi conclusi a norma del presente articolo, salvo la possibilità di provvedere alla liquidazione di un indennizzo da definirsi dall'Organo competente, sentiti i Funzionari responsabili dei Settori, dei Servizi o degli Uffici competenti, in relazione agli eventuali documentati pregiudizi verificatisi in danno del privato e civilmente valutabili.

6. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi, di cui ai commi precedenti, sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, a norma dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**- CAPO 4° -**

**FORME DI CONSULTAZIONI DEI CITTADINI**

**- Art. 15 -**

**Disposizioni comuni**

1. I Referendum possono avere ad oggetto l'adozione di atti comunali riguardanti la generalità dei cittadini o l'eliminazione, totale o parziale, di atti comunali vigenti, anche a carattere non generale, con esclusione delle materie di cui al comma 4 dell'art. 17 del presente Statuto.

2. Hanno diritto di partecipare ai Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. I Referendum producono i loro effetti solo se ha partecipato alla votazione il 50% più uno degli aventi diritto, e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Per l'organizzazione dei Referendum, il Comune si avvale di tutte le strutture organizzative previste per i Referendum nazionali. Il Sindaco nominerà apposito Ufficio Centrale, coordinato dal Segretario Generale Comunale, per la organizzazione e per la verifica dei risultati elettorali. Le operazioni elettorali da effettuarsi in un sol giorno festivo, durano dalle sette alle ventidue. E' ammessa ogni forma di propaganda consentita dalla Legge sugli argomenti oggetto di Referendum fino alle ore 12, 00 del giorno precedente la consultazione. E' consentito l'allestimento di tabelle per le affissioni che sarà effettuato nel rispetto delle norme vigenti in materia elettorale.

5. I Referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. Si possono invece tenere due o più Referendum contemporaneamente su diversi quesiti indetti da più Comitati Promotori.

6. Il Sindaco trasmette al Prefetto, per le necessarie misure di ordine pubblico, il programma relativo ai Referendum, almeno venti giorni prima della data stabilita per la loro effettuazione.

7. L'Amministrazione Comunale nel suo complesso è tenuta ad uniformarsi ai risultati dei Referendum.

8. Ai fini di cui al comma precedente, il Sindaco, entro e non oltre i trenta giorni dalla proclamazione dei risultati dei Referendum, adotta i provvedimenti consequenziali e le deliberazioni di Giunta; richiede, inoltre al Presidente del Consiglio Comunale di convocare il Consiglio Comunale per l'esame dei risultati dei Referendum e per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

9. La consultazione della popolazione su specifiche problematiche, anche a scopo di sondaggio di opinione, può essere disposta dal Sindaco con appositi questionari od altro mezzo ritenuto idoneo. La richiesta di consultazione della popolazione, sotto forma di proposta di deliberazione, può essere avanzata dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio Comunale e/o da un quinto dei consiglieri comunali. Deve essere approvata dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

Consultazioni su base sub-comunale, nei quartieri o in frazioni di questi, possono essere disposte dal Sindaco su richiesta con firme autenticate di almeno cento residenti della zona.

10. In ogni caso la consultazione della popolazione può avvenire con le seguenti modalità:

- convocazione di appositi incontri su base di quartiere o di frazione di essi o su tematiche specifiche;
- utilizzazione dei Forum e delle verifiche di servizio con i residenti;
- realizzazione di ricerche e di questionari differenziati e limitati per quartiere o frazioni.

**- Art. 16 -**

**Il Referendum consultivo**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e sentiti i Funzionari responsabili di Settore e i responsabili dei Servizi e degli Uffici competenti, può sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, la proposta di Referendum Consultivo con le relative modalità e tempi di attuazione, su materia di esclusiva competenza locale. La proposta deve essere approvata con la votazione a maggioranza dei componenti il

Consiglio Comunale. Il Referendum può riguardare anche una parte della popolazione su base di quartiere o di altra entità geograficamente definita nella proposta stessa.

2. Il disposto di cui al comma precedente si applica anche nel caso in cui la proposta di deliberazione di un Referendum consultivo è formulata da almeno un quinto dei consiglieri comunali e/o dal Presidente del Consiglio Comunale.

**- Art. 17 -**

**I Referendum propositivi e abrogativi**

1. In caso di Referendum propositivo o abrogativo per materie di esclusiva competenza locale, il Comitato Promotore del Referendum legalmente costituito, prima della raccolta delle firme, avanza formale richiesta al Sindaco depositando il quesito referendario, presso la Segreteria Generale del Comune, per l'esame di ammissibilità. Il quesito referendario deve, per brevità e chiarezza, consentire la più ampia comprensione. Ogni Comitato Promotore può avanzare fino ad un massimo di tre quesiti. Il parere di ammissibilità viene emesso dalla Commissione Consiliare Permanente competente per materia, sentito il Segretario Generale Comunale e i Funzionari responsabili del Settore specifico entro trenta giorni dalla richiesta. La Commissione può anche richiedere al Comitato Promotore, senza bocciarne la richiesta, di formulare meglio i quesiti. Contro il parere della Commissione Consiliare è ammesso ricorso al Consiglio Comunale.

2. Dopo il parere favorevole della Commissione Consiliare Permanente, il Sindaco dichiara l'ammissibilità del Referendum e la notifica al Comitato Promotore. Il Comitato Promotore procede alla raccolta delle firme, che deve essere in numero non inferiore a un decimo tra gli iscritti nelle liste elettorali al momento della richiesta. La campagna di raccolta delle firme non può durare più di sessanta giorni dalla data di notifica di ammissibilità; le firme trascritte su appositi moduli vergati dalla Segreteria Comunale, diversi per i singoli quesiti, devono essere autenticate nei modi previsti dalle Leggi per i Referendum nazionali. Al termine della raccolta ed entro i sessanta giorni previsti, le firme sono depositate in plico sigillato presso l'Ufficio della Segreteria Generale, che procederà, direttamente o mediante delega agli Uffici dipendenti competenti, nell'arco di trenta giorni, di concerto con il Comitato Promotore, alla verifica delle stesse. Completata la verifica ed esaminati tutti gli atti, il Segretario Generale, con apposito verbale comunica al Sindaco la regolarità o meno della procedura referendaria il quale, a sua volta, ne dà comunicazione ai signori Consiglieri.

3. Il Sindaco, una volta acquisito il verbale del Segretario Generale, indice il Referendum, con apposita Determinazione fissandone data e modalità entro novanta giorni.

4. I Referendum non sono ammessi per gli atti riguardanti:

- imposte, tasse, corrispettivi e tariffe;
- bilanci;
- designazione, nomina e revoca di amministratori o di rappresentanti dell'Amministrazione;
- personale del Comune;
- atti e provvedimenti che abbiano già esaurito la loro efficacia;
- per attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- su quesiti già oggetto di precedenti Referendum non prima di cinque anni dalla data di effettuazione dei Referendum predetti;

5. I Referendum possono essere sospesi o revocati da parte del Sindaco:

- a) in caso di promulgazione di una legge o atto deliberativo che disciplini ex novo la materia;
- b) scioglimento del Consiglio Comunale;
- c) accoglimento delle proposte dei Promotori dei Referendum.

6. In caso di richiesta di più Referendum, questi si svolgono contemporaneamente, seppure in date distinte da quelle delle elezioni.

**- Art.18 -**

**Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale**

1. Al fine di garantire la partecipazione dei residenti alle sedute del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale predispone adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e dell'Ordine del giorno, attraverso i mezzi di comunicazione di massa, quali alternativamente, manifesti, avvisi con diffusori sonori od ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco, può invitare, previa comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari, alle sedute del Consiglio Comunale rappresentanze di cittadini, di Associazioni e di Comunità civili e religiose, anche stranieri, presenti nel territorio, concedendo loro facoltà di prendere parola.

3. Le rappresentanze di cui al comma 2 del presente articolo non vanno calcolate nel computo per la validità delle sedute e non hanno diritto al voto.

- CAPO 5° -

#### L'AZIONE POPOLARE

- Art. 19 -

##### Azione popolare

1. Gli elettori, singoli e organizzati, possono far valere innanzi alle varie giurisdizioni le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il Comune prevede l'applicazione di quanto disposto dalla legge n. 241/90 e, in particolare, il Comune è tenuto a dare seguito attraverso i suoi uffici, a tutte le azioni giudiziarie intraprese dal Comune stesso, e ad informare i residenti interessati circa le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune anche sulla base delle decisioni giurisprudenziali.

- CAPO 6° -

#### DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- Art. 20 -

##### Principi. Regolamento. Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o a seguito di una temporanea e motivata disposizione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto di accesso agli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridicamente rilevanti.

2. Il divieto di esibizione di cui al comma precedente è disciplinato dall'apposito Regolamento.

3. I cittadini, singoli ed associati, che vantino un interesse giuridicamente rilevante, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed al rilascio di copie degli atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, le norme sul diritto di autore ed in materia di pagamento dei diritti di Segreteria.

4. Il Regolamento disciplina l'esercizio del diritto di cui al comma precedente; individua, con le norme di organizzazione dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, 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 riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale.

5. Sono pubblicate, mediante affissione all'Albo Pretorio secondo legge, le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, dei Consigli di quartiere, degli Enti e delle Aziende collegate o dipendenti, nonché ogni altro provvedimento previsto dalla Legge. Su disposizione del Sindaco, anche su richiesta di 1/5 (un quinto) dei Consiglieri Comunali, può essere istituito un Albo Pretorio secondario non sostitutivo, nelle sedi municipali distaccate e nei quartieri periferici.

- Art. 21 -

##### Accesso agli atti, alle informazioni ed alle strutture

1. Il Comune recepisce in maniera esplicita la legge n.241/90 e s.m.i., il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, il D. Lgs. n.267/00 e successive modifiche ed integrazioni rinviando al Regolamento la loro concreta attuazione. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e la estrazione in copia degli atti e documenti, previa richiesta scritta e motivata. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Le modalità per l'esercizio di accesso devono essere note ai cittadini.

2. Il Comune garantisce ai residenti la facoltà di agire per la tutela dei propri diritti. A questo scopo, prevede la costituzione di strumenti e di uffici per l'informazione ai residenti come l'Ufficio Informazione e Stampa di cui al comma 4 dell'art. 100 del presente Statuto. L'URP, Ufficio Relazioni con il Pubblico, invece, è l'ufficio che cura le pubbliche relazioni con il pubblico e fornisce ai richiedenti tutta l'informazione, anche telefonica, relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti. L'URP collabora con il

Difensore Civico, ad esso è preposto personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, assicurata anche da un'apposita formazione.

- CAPO 7° -

#### FORME DI DECENTRAMENTO

- Art. 22 -

##### Il decentramento comunale

1. Il Comune, ai fini del decentramento istituisce, quali organismi di partecipazione e di consultazione, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune, frazioni e quartieri.

2. La delimitazione territoriale, il numero e la denominazione dei quartieri sono stabiliti dal Regolamento Comunale sul decentramento approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le modifiche della delimitazione territoriale o del numero dei quartieri è approvato dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza.

3. L'organizzazione e le funzioni delle frazioni e dei quartieri sono disciplinate da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

- CAPO 8° -

#### IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 23 -

##### L'istituto del Difensore Civico

1. E' istituito presso il Comune il Difensore Civico, con funzioni di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Difensore Civico, quale Funzionario onorario, è pubblico ufficiale. Egli prima di assumere l'incarico giura davanti al Consiglio Comunale, secondo la formula di rito, in vigore per gli impiegati civili dello Stato.

3. Il Difensore Civico è designato tra i cittadini residenti e non residenti nel Comune che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale ed in assenza di cause di incompatibilità a detta carica. Egli non deve rivestire cariche politiche da almeno tre mesi prima della presentazione della domanda né durante il corso del mandato.

4. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione pari a quella attribuita ai Revisori dei Conti. Ulteriori indennità potranno essere erogate per le funzioni di cui all'art. 25, commi 7 e 8 del presente Statuto.

Art. 24 -

##### Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti di diritto il Consiglio Comunale oppure con la maggioranza assoluta di essi, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta. La scelta del Difensore Civico dovrà avvenire tra una rosa di candidati i quali abbiano inoltrato formale richiesta a seguito di un Avviso pubblicato a cura del Sindaco, almeno venti giorni prima della prevista elezione. I candidati dovranno allegare alla domanda una scheda curricolare che deve essere resa disponibile al pubblico. Le candidature potranno anche essere proposte con le modalità previste dall'art. 46, comma 1, del presente Statuto. La candidatura dovrà, comunque, attenersi ai criteri stabiliti dal Consiglio Comunale per le designazioni e le nomine ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera m, del D. Lgs. 267/00.

2. L'elezione del Difensore Civico deve avvenire entro e non oltre 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, oppure, in caso di dimissioni, entro 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

4. Il Difensore Civico è tenuto a svolgere le proprie funzioni, in ogni caso fino alla sua effettiva sostituzione.

5. Il Difensore Civico può essere revocato con voto di sfiducia palese da parte dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale oppure, nella seconda votazione, con la maggioranza assoluta di essi, per comprovata inerzia, ovvero per ingiustificate interferenze o per reiterati interventi non conformi ai principi di chiarezza e di correttezza degli atti e dei comportamenti dell'azione amministrativa.

6. Il Difensore Civico decade dall'Ufficio nell'eventualità che venga a trovarsi nell'ipotesi prevista dal comma 3 dell'art. 23 del presente Statuto.

7. Il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione contestualmente all'atto di revoca o alla presa d'atto delle dimissioni.

8. Il Difensore Civico resta, di norma, in carica 30 mesi e può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta. In ogni caso decade dalla carica decorsi i 60 giorni dalla nomina del nuovo Sindaco. All'atto della nomina assume solenne impegno a non candidarsi nelle consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale nel triennio successivo alla scadenza dell'incarico.

**- Art. 25 -**

**Prerogative del Difensore Civico**

1. Il compito del Difensore Civico è quello di:

- a) fornire assistenza a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati ed Associazioni, per il regolare svolgimento delle loro pratiche di competenza del Comune, dei Consigli di quartiere, degli Enti ed Aziende dipendenti; - b) segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, alla luce delle Leggi e dei Regolamenti vigenti. Tali segnalazioni può effettuarle anche di propria iniziativa.

2. I reclami, le denunce e le segnalazioni di cui al comma 1 devono essere rimessi immediatamente all'Ufficio del Difensore Civico, qualora non pervengano direttamente allo stesso, a cura del Funzionario responsabile di Settore o del responsabile dell'ufficio comunale che li riceve.

3. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare alle Commissioni Consiliari le questioni di rispettiva competenza delle stesse, di cui sia venuto comunque a conoscenza.

4. Il Difensore Civico è tenuto, altresì, a relazionare semestralmente sull'attività del proprio ufficio al Sindaco il quale convoca la Giunta Comunale perché formuli le proprie osservazioni entro trenta giorni dalla ricezione della relazione.

5. Le relazioni del Difensore Civico e le osservazioni della Giunta Comunale, di cui al comma precedente, sono sottoposte dal Sindaco al Consiglio Comunale per le valutazioni e determinazioni di competenza.

6. Il Difensore Civico, qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di fatti riguardanti ipotesi di reato, è tenuto alla denuncia penale, quale pubblico ufficiale. Inoltre può esercitare, se lo ritiene necessario, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e ricorsi che spetterebbero al Comune.

7. Il Difensore Civico può espletare su formale mandato del Consiglio Comunale funzioni di verifica su determinati atti e attività della Giunta Comunale.

8. Su formale mandato del Sindaco e/o del Consiglio Comunale, il Difensore civico, può, altresì, espletare funzioni di verifica su determinati Settori e sull'attività dei funzionari comunali. Le funzioni di verifica di cui al presente comma non riguardano un mero controllo sugli atti, ma un accertamento sui risultati raggiunti e sull'attività di un determinato settore dell'Amministrazione.

9. Il difensore civico, infine, controlla le deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quarto dei Consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione di norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo pretorio, quando le deliberazioni riguardino: a) appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario; b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

Se il difensore civico ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita a eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

**- Art. 26 -**

**L'ufficio amministrativo del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico, di norma, ha sede ed è collaborato dal personale dell'ufficio del difensore civico. Qualora il predetto Ufficio non fosse ancora costituito, il Sindaco affiderà la responsabilità dell'ufficio amministrativo del Difensore Civico ad un dipendente rivestente il profilo professionale di capo Servizio.

2. Con l'atto di nomina del responsabile dell'Ufficio del Difensore Civico, il Sindaco, con la stessa procedura di cui al comma precedente, individua gli impiegati di supporto, nonché i locali idonei presso la sede comunale, da destinare all'attività del Difensore Civico ed impartisce le necessarie disposizioni ai

Funzionari responsabili ed ai responsabili degli uffici comunali competenti di provvedere a tutto quanto occorra per il regolare funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico.

3. Gli atti di nomina di cui ai commi precedenti devono essere emanati dal Sindaco contestualmente alla nomina formale del Difensore Civico.

4. In caso di revoca o dimissioni del responsabile e/o degli impiegati di supporto all'ufficio del Difensore Civico, il Sindaco provvede alla sostituzione, nel rispetto della procedura di cui ai commi precedenti, contestualmente alla revoca e all'accettazione delle dimissioni.

**- TITOLO III -**

**GLI ORGANI ELETTIVI. LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**PREMESSA**

**ORGANI DEL COMUNE**

**- Art. 27 -**

**Individuazione**

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

**- CAPO I° -**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**- Art. 28 -**

**Organo di indirizzo e di controllo**

1. Il Consiglio rappresenta la comunità locale.

2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

3. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali, ad adottare esclusivamente atti urgenti ed improrogabili.

5. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. Pertanto, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessario il voto favorevole della maggioranza dei due terzi componenti del Consiglio. In caso di due consecutive votazioni infruttuose, nella stessa seduta, il Regolamento si intende approvato nella terza votazione consecutiva, con la maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono in forma palese, salvo i casi previsti dalle Leggi vigenti in materia e dal Regolamento. Sono comunque segrete quando la discussione e la deliberazione comportino apprezzamenti sulle qualità, attitudini, merito e demerito delle persone.

**- Art. 29 -**

**Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a- gli Statuti del Comune e delle Aziende Speciali, i Regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art.48, comma 3° del D.Lgs. 267/00, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c- le Convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia competente, la costituzione e la modificazione di forme associative tra Enti;

d- l'istituzione, la determinazione dei compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e- l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;

g- indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;

h- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

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

l- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano una mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

m- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.

2. Il Consiglio Comunale ha competenza, altresì, nelle materie e/o funzioni ad esso attribuite espressamente dalle leggi statali e regionali.

3. Le nomine e le designazioni di cui alla lettera m), del comma 1 del presente articolo, devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Difensore Civico Regionale adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.136 del D. Lgs. 267/00.

4. Le deliberazioni in ordine ad argomenti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale, che debbono essere ratificate dal Consiglio, a pena di decadenza, entro i successivi 60 giorni a pena di decadenza.

5. Nelle materie di competenza del Consiglio non è ammessa delega ad altro organo.

#### **Art. 30 -**

#### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto tra i Consiglieri Comunali, a scrutinio segreto, nella prima seduta del Consiglio, dopo la convalida dei consiglieri, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta alla prima votazione, nella stessa seduta si procede ad una nuova votazione. Se anche alla seconda votazione non viene raggiunto il quorum richiesto di due terzi dei voti favorevoli, si procede ad una terza votazione, sempre nella stessa seduta, e risulta eletto il Consigliere che ha riportato la maggioranza assoluta dei voti favorevoli.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca, presiede e dirige il Consiglio Comunale; svolge funzioni di raccordo tra il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale; rappresenta il Consiglio nelle manifestazioni ufficiali; esplica funzioni di controllo e di stimolo alle attività dei Consiglieri Comunali, irroga sanzioni disciplinari ai Consiglieri inadempienti secondo quanto prevede il Regolamento; informa la cittadinanza sull'attività del Consiglio, ne pubblicizza le sedute e può invitare singoli cittadini ai sensi dell'art. 19 del presente Statuto; promuove iniziative di studio e di ricerca sulle competenze del Consiglio nonché incontri con Enti, Associazioni, ecc.; propone la eventuale adozione di atti agli organi preposti; riceve gli atti deliberativi di Giunta e di Consiglio e li raccoglie in apposito archivio a disposizione dei consiglieri; trasmette al Sindaco e agli Assessori eventuali interrogazioni e interpellanze ad egli pervenute, verificandone la puntuale risposta; sovrintende ai lavori delle Commissioni Consiliari e partecipa, anche con delegazione, alle loro sedute, ne riceve gli atti e convoca i relativi Presidenti; è invitato alle riunioni delle Consulte Comunali e della Conferenza di Servizio; presiede, convoca e dirige la Conferenza dei Capigruppo del Consiglio Comunale.

3. E' tenuto a riunire il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 34 del presente Statuto.

4. Organizza e dirige i lavori del Consiglio Comunale applicando il relativo Regolamento ed è responsabile dell'ordine pubblico nell'ambito delle sedute consiliari.

5. Dopo l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio, con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo, elegge un Vice-Presidente. Il Vice-Presidente del Consiglio Comunale, svolge le funzioni vicarie, sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione.

6. Si deve procedere a nuova elezione del Presidente del Consiglio Comunale o del Vice-Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità di cui al comma 1, in caso di: dimissioni, revoca da parte del Consiglio, decadenza, rimozione, decesso, rispettivamente del Presidente e del Vice-Presidente. Nelle more del rinnovo, e, in assenza del Vice-Presidente, assume la responsabilità di direzione del Consiglio il Consigliere Anziano.

7. Il rinnovo, per i motivi di cui al comma precedente deve avvenire entro i successivi sessanta giorni.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale assieme al Vice-Presidente e al Segretario della Presidenza, quest'ultimo nominato dal Presidente del Consiglio Comunale tra i consiglieri, formano l'Ufficio di Presidenza del Consiglio. L'Ufficio di Presidenza ha le stesse prerogative di una Commissione Consiliare Permanente. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nelle attività di cui al comma 2 del presente articolo.

9. Al Presidente del Consiglio è corrisposta una indennità mensile di funzione nella misura prevista dalla Legge 3 agosto 1999, n.265, e dal D.M. 4/4/2000, n.119.

10. Il Sindaco non appena divenuta esecutiva la delibera Consiliare di elezione del Presidente del Consiglio Comunale, nomina un dipendente del Comune con qualifica non inferiore a capo Servizio, quale referente per i compiti dell'Ufficio della Presidenza del Consiglio Comunale.

11. In fase di prima attuazione l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice-Presidente deve avvenire entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

12. Le candidature alla Presidenza e alla Vice-Presidenza del Consiglio Comunale, sono discusse all'interno della Conferenza dei Capigruppo. La Conferenza in caso di accordo unanime rappresenta alla totalità del Consiglio le proposte di candidature.

13. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa 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 di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

- Art. 31 -

### I Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato. Il Consigliere all'atto della proclamazione ha l'obbligo, dandone comunicazione scritta alla Segreteria Generale del Comune, di indicare il Gruppo Consiliare di appartenenza e il domicilio elettivo nel territorio comunale per il recapito delle comunicazioni e delle notifiche.

2. Le ineleggibilità e le incompatibilità alla carica di Consigliere sono disciplinate dalla Legge. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza da parte del Comune.

3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ed acquisiscono lo "status" definitivo con la convalida degli eletti; in caso di surrogazione, dopo la convalida, non appena adottata dal Consiglio la relativa Delibera di surroga. All'atto della proclamazione i singoli consiglieri devono depositare nell'Ufficio di Segreteria Generale il rendiconto delle spese elettorali, che sarà esaminato nella seconda seduta del Consiglio Comunale.

4. La carica di Consigliere comunale cessa per morte, decadenza, rimozione, dimissioni, scioglimento del Consiglio. Le dimissioni vanno depositate con atto scritto presso l'Ufficio del Segretario Generale del Comune e indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. La decadenza del Consigliere comunale, oltre ai casi previsti dalla legge, può essere disposta, quando il Consigliere risulta assente a tre sedute consecutive di Consiglio Comunale, senza giustificati motivi. In tale evenienza, il Presidente del Consiglio Comunale, su sua autonoma iniziativa o su segnalazione da parte di consiglieri o singoli cittadini, dopo avere verificato le assenze, avvisa il Consigliere e gli intima di presentare la giustificazione. La proposta di decadenza viene comunque riportata tra gli argomenti all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva di Consiglio Comunale. In caso di mancata giustificazione, da parte del Consigliere, si pone ai voti la proposta di decadenza, la

quale deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Se la proposta viene approvata, la deliberazione viene trasmessa al Prefetto.

6. Alla sostituzione dei consiglieri cessati dalla carica per una delle cause personali, di cui ai precedenti commi 4 e 5, si provvede inderogabilmente, nella prima seduta successiva all'avvenimento e con precedenza assoluta su qualsiasi altro argomento. La surroga deve comunque avvenire entro i venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. Ai fini della determinazione dell'anzianità tra i consiglieri, si tiene conto della cifra individuale (cifra di lista aumentata dai voti di preferenza) conseguita da ciascuno nelle consultazioni elettorali. E' anziano colui che ha conseguito la maggiore cifra individuale: in caso di pari cifra, precede il più anziano di età.

8. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende e Istituzioni dipendenti, tutte le notizie e informazioni secondo quanto previsto dall'apposito Regolamento per il diritto di accesso e dalle vigenti leggi.

9. I consiglieri comunali, nel rispetto delle Leggi vigenti in materia, hanno diritto di iniziativa su ogni questione attribuita alla competenza del Consiglio. Hanno inoltre, diritto a presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme definite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

10. "I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni consiliari. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo sindaco. Ai sensi dell'art. 82 del d.lgs. n. 267/2000, il gettone di presenza può, su richiesta dell'interessato, essere trasformato in un'indennità di funzione, sempre che tale indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari".

**- Art. 32 -**

**Prima convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il nuovo Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Il Consigliere Anziano ne assume la presidenza. In caso di rifiuto del Consigliere Anziano a presiedere la seduta, subentra il Consigliere Anziano successivo in graduatoria, e via successivamente.

2. Nella prima seduta il Consiglio provvede anzitutto alla convalida degli eletti e dopo eventuali procedure di surroga, anche in prosieguo, alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice-Presidente.

3. Alla seduta partecipano anche i consiglieri di cui si discute la convalida.

4. La seduta prosegue con la comunicazione da parte del Sindaco della nomina e composizione della Giunta e per gli ulteriori adempimenti.

5. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale approva anche la definizione degli indirizzi di cui all'art. 42, comma 2, lettera m, del decreto legislativo n. 267/2000.

6. Nella seconda seduta del Consiglio Comunale, da tenersi improrogabilmente entro sessanta giorni dalla prima, vengono nominati i consiglieri componenti le Commissioni Consiliari Permanenti, viene, altresì, preso atto, previa lettura e discussione dei rendiconti, delle spese elettorali sostenute dai singoli consiglieri eletti.

**- Art. 33 -**

**Sedute Consiliari**

1. Il Consiglio viene convocato dal Presidente del Consiglio Comunale:

a) - su richiesta motivata del Sindaco;

b)- su richiesta motivata di 1/5 dei consiglieri in carica, mediante emanazione di apposito Ordine del Giorno contenente gli affari da trattare;

c) - dal Prefetto nei casi e con le modalità della legge;

d)- dal Presidente del Consiglio comunale stesso su questioni istituzionali specifiche, attinenti esclusivamente la vita, i poteri ed il funzionamento del Consiglio Comunale stesso, con l'obbligo di informare preventivamente il Sindaco, almeno sette giorni prima. L'avviso di convocazione deve essere recapitato in via ordinaria, ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata. Nelle ipotesi di cui alle lettere a) e b), il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni e, in caso di inosservanza, previa diffida provvede il prefetto. In ogni caso, fermo restando i

poteri del Prefetto, di cui all'art. 39, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, se il Presidente del Consiglio Comunale non procede alla convocazione, fissando la data entro sette giorni dalla comunicazione amministrativa della richiesta, il Consiglio si riunisce comunque, e potrà essere convocato e presieduto o dal Vice-Presidente del Consiglio Comunale, o dal Consigliere Anziano, o dal primo Consigliere che segue per anzianità quello eventualmente inadempiente.

2. L'Ordine del Giorno dei Consigli Comunali viene formulato dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle richieste di cui alle lettere a), b) e c) del comma precedente. Lo stesso può essere integrato con altri argomenti su decisione del Presidente del Consiglio. Le aggiunte all'Ordine del Giorno, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, per Consigli già regolarmente convocati, sono possibili, purché gli atti depositati presso il Comune contengano tutta la documentazione e siano accessibili almeno 24 ore prima della seduta consiliare. Le aggiunte possono essere richieste con le stesse modalità di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3. Il Consiglio Comunale può essere convocato dal Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, in via urgente. In tal caso il preavviso di riunione ai consiglieri è di almeno 24 ore prima dell'adunanza. Gli atti devono essere, comunque disponibili e accessibili almeno 24 ore prima. Qualora essi non sono stati correttamente disponibili, i consiglieri possono richiedere per ogni singolo atto il differimento della discussione di 24 ore.

4. Il Consiglio Comunale può essere riunito, infine, sempre su richiesta del Sindaco, in via urgentissima, qualora motivi di eccezionale gravità ed emergenze ne richiedano l'intervento. In tal caso l'avviso di riunione può essere anche inferiore alle 24 ore, e può essere trasmesso anche per via telefonica, fax, telegrafica, ed ogni altro strumento riconosciuto idoneo. Non è consentito in tale evenienza alcun differimento di discussione.

**- Art. 34 -**

**Validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito:

a) in prima convocazione dalla presenza della metà dei componenti il Consiglio Comunale; b) in seconda convocazione, con l'intervento di almeno un terzo dei componenti, salvo le prescrizioni di maggioranze speciali.

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

**- Art. 35 -**

**Adozione dei provvedimenti**

1. Le deliberazioni si intendono adottate se ottengono la maggioranza assoluta dei voti validi, salvo le ipotesi di maggioranze qualificate, espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.

2. Ai fini della determinazione della maggioranza rispetto ai votanti non si computano i consiglieri che si astengono e quelli che si allontanano dalla sala prima della votazione.

3. I consiglieri presenti, che si rifiutano di votare, si computano tra gli astenuti.

**- Art. 36 -**

**Dichiarazione di urgenza**

1. Nei casi di motivata urgenza il Consiglio, con separata votazione, può dichiarare le deliberazioni immediatamente eseguibili, ex art. 134, comma 4, del d.lgs. n. 267/2000. In tal caso la deliberazione produce effetti dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

**- Art. 37 -**

**Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori comunali partecipano alle sedute consiliari con potere di relazione, di intervento nel dibattito, di proposta e di replica, sempre che venga loro concessa la parola dal Presidente del Consiglio Comunale anche su richiesta da parte del Sindaco.

2. Gli stessi non concorrono al computo per la validità della seduta e non hanno diritto al voto.

**- Art. 38 -**

**I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri comunali sono costituiti, di norma, in Gruppi Consiliari corrispondenti alle liste nelle quali sono eletti. In altra ipotesi il Consigliere o aderisce ad un altro Gruppo già regolarmente costituito o

confluisce in unico Gruppo denominato misto. Nell'eventualità di costituzione di un nuovo gruppo consiliare, diverso da quelli che hanno partecipato alla competizione elettorale, il numero minimo dei componenti è di tre.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.

4. Ogni consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente, se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.

5. Può essere costituito un Gruppo misto, composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.

6. Nel caso in cui una lista, presentata alle elezioni con proprio candidato a Sindaco, abbia avuto eletto uno o più Consiglieri, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

7. Ogni Gruppo Consiliare comunica alla Presidenza del Consiglio Comunale e, per conoscenza, al Segretario Generale, il nominativo del Capogruppo designato, nella prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni. In difetto, è nominato Capogruppo il Consigliere che, nell'ambito del Gruppo di appartenenza, è stato eletto con la maggior cifra individuale (voti di lista aumentati dei voti di preferenza). Il Capogruppo del Gruppo misto, in assenza di formale comunicazione, è individuato con lo stesso meccanismo.

- CAPO 2° -

LE COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 39 -

Costituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'espletamento delle proprie competenze si può avvalere di Commissioni Permanenti, di Commissioni Speciali di Indagine o di Studio e di Commissioni Speciali d'Inchiesta, costituite nel proprio seno.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti, le Commissioni Speciali di Indagine o di Studio e le Commissioni Speciali d'Inchiesta, sono nominate dal Consiglio con criterio proporzionale alla rappresentatività dei Gruppi Consiliari presenti, e con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Le Commissioni eleggono, all'atto dell'insediamento e al loro interno, con voto a maggioranza dei componenti il Presidente e il Vice-Presidente con funzioni vicarie.

3. Le Commissioni Speciali di Indagine e di Inchiesta sono istituite su proposta motivata del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale e/o di un quinto dei Consiglieri Comunali. La proposta iscritta all'Ordine del Giorno del primo Consiglio Comunale utile, dopo il deposito agli atti, viene illustrata dal primo firmatario e discussa. Essa deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio Comunale. Dopo la intervenuta esecutività della delibera consiliare, il Sindaco, entro dieci giorni, insedia la Commissione, nominando anche il dipendente che deve fungere da Segretario. La Commissione Speciale, nella prima riunione elegge il Presidente con le modalità previste nelle Commissioni Consiliari Permanenti.

4. Le Commissioni Consiliari Permanenti durano in carica per tutta durata del Consiglio Comunale; le Commissioni Speciali di Indagine e di Inchiesta fino alla scadenza del mandato ricevuto.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco, o loro delegati, partecipano senza diritto di voto alle sedute delle Commissioni Consiliari.

6. I componenti elettivi delle Commissioni Consiliari che risultino assenti senza giustificato motivo a tre sedute consecutive della Commissione di cui fanno parte, sono dichiarati decaduti dalla Commissione. La sanzione viene irrogata dal Presidente del Consiglio Comunale su segnalazione del Presidente della Commissione con le modalità previste dal Regolamento.

**- Art. 40 -**

**Competenze delle Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti espletano, anche su invito del Presidente del Consiglio Comunale e/o del Sindaco, nell'ambito delle loro competenze, l'esame preliminare delle proposte di deliberazione al Consiglio Comunale ed esprimono sulle stesse parere obbligatorio non vincolante, relazionano in Consiglio Comunale. Possono altresì elaborare proprie proposte di deliberazioni, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale. Quando il parere non è unanime, esse formulano relazioni di maggioranza e di minoranza.

2. Le Commissioni Consiliari Permanenti, secondo le competenze di ciascuna, esercitano anche il controllo politico-amministrativo sulla gestione del Comune e sugli atti della Giunta, riferendone al Consiglio.

3. Le Commissioni Speciali di Indagine o di Studio sono nominate dal Consiglio Comunale, a norma dell'art. 39, comma 3 del presente Statuto. Compiti delle Commissioni Speciali di Indagine è quello studiare problemi di rilevante interesse per l'Amministrazione della città e per la popolazione residente, di formulare proposte e indicazioni sui temi oggetto dell'indagine. Le stesse si possono avvalere dell'aiuto di consulenti, tecnici od esperti, la cui nomina deve essere, necessariamente e inderogabilmente, richiesta alla Giunta Municipale da parte del Presidente della Commissione, che deve provvedervi in tempo debito.

4. Le Commissioni Speciali di Inchiesta sono nominate dal Consiglio Comunale a norma dell'art. 39, comma 3, del presente Statuto. Compiti di dette Commissioni è quello di svolgere inchieste su specifici atti, iniziative, dell'Amministrazione o dei singoli Assessori. Dopo l'istruttoria il Presidente della Commissione Speciale di Inchiesta predispone una Relazione finale che deve essere approvata dalla Commissione e poi sottoposta all'esame del Consiglio Comunale per l'approvazione. E' consentita anche la presentazione al Consiglio Comunale di una Relazione di minoranza.

5. Tutti gli Uffici del Comune, gli Enti, le Aziende e le Istituzioni da esso dipendenti, hanno l'obbligo di fornire, a richiesta dei Presidenti delle Commissioni, per l'esame delle pratiche di competenza, tutti i dati, i documenti e le informazioni di cui sono in possesso, sempre nel rispetto del Regolamento per la visione degli atti.

6. Le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali sono, di regola, pubbliche. Sono segrete quando la discussione comporta apprezzamenti sulle qualità, attitudini, merito e demerito delle persone, oppure su richiesta motivata della maggioranza dei loro componenti.

7. Alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, di cui ai commi precedenti, nonché alle sedute della Commissione Pari Opportunità, assiste, per la redazione del relativo verbale, rispettivamente il Capo-Settore o suo delegato, competente per materia di attinenza, della singola Commissione. In caso di pluri-competenza, sarà il Segretario Generale Comunale a fissare e nominare il Funzionario responsabile, su esplicita richiesta del Presidente e dei singoli Presidenti, in caso di riunioni congiunte di due Commissioni.

**- Art. 41 -**

**Commissione Pari Opportunità**

1. E' istituita, altresì, la Commissione Consiliare delle Pari Opportunità, ai sensi dell'art. 27 della Legge 25 marzo 1993, n. 81, e della Legge 10 aprile 1991, n. 125, per promuovere la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché per sviluppare tematiche ed interventi a favore della famiglia, della maternità, della paternità, del diritto alla procreazione responsabile, ed infine per verificare l'attività e lo stato dei rapporti tra il Comune e le altre strutture, pubbliche o private, operanti sul territorio sui temi predetti. Le modalità di elezione, il numero dei componenti sono riportati nel Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

2. La Commissione può avvalersi del contributo di esperte e/o esperti, nonché di Associazioni di donne e/o di movimenti femminili. Per le politiche di Pari Opportunità è istituito nel Bilancio del Comune un apposito capitolo.

**- Art. 42 -**

**Le Commissioni Tecnico-consultive**

1. Le Commissioni Tecnico-consultive sono composte da tecnici ed esperti, nominati dal Sindaco e/o dalla Giunta Municipale, che non siano Consiglieri Comunali o Assessori, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 42, comma 2, lettera m, del d.lgs. n. 267/2000, nonché ai sensi del successivo art. 46 del presente Statuto. Esse emanano parere consultivo, ma non vincolante per l'Amministrazione; devono esprimere

perentoriamente parere entro trenta giorni dalla data di trasmissione della proposta da parte del responsabile del procedimento amministrativo, oppure in caso di esplicita richiesta da parte del Sindaco nel termine indicato. I tecnici sono figure professionali tipiche; gli esperti possono essere anche figure professionali non tipiche purché o docenti universitari o docenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado in materie attinenti oppure dipendenti pubblici che operano in settori attinenti alle materie da trattare, ovvero, cittadini con provata esperienza curricolare. Non possono essere nominati coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 32, comma 2 del presente Statuto. Alle riunioni delle Commissioni Tecnico-consultive possono richiedere di partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori competenti ed i Consiglieri comunali. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale i nomi dei designati dandone motivazione, inoltre, può disporre, in ogni momento, la revoca e/o la riconferma dei componenti delle varie Commissioni dandone sempre motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

2. Le Commissioni, di cui alla legge 18.3.68 n. 337 (Commissione consultiva per la formazione dei parchi per spettacoli viaggianti e circhi equestri), ....., di cui al T.U. 15 giugno 1959, n. 393, art. 23 (Commissione Comunale per la disciplina del Servizio pubblico di trasporto persone), ..... sono presiedute dal Sindaco o suo delegato e composte da esperti nominati con provvedimento del Sindaco. Esse durano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, e, ove insediate, decadono automaticamente allo scioglimento del Consiglio Comunale; continuano, però, a funzionare per l'espletamento dei soli affari correnti, nelle more del rinnovo dello stesso; sono nuovamente ricomposte entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

3. La Commissione Edilizia comunale è disciplinata dall'apposito Regolamento in ossequio alla vigente normativa.

**- Art. 43 -**

**Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita, quale prima Commissione Consiliare Permanente, la Conferenza dei Capigruppo presenti in Consiglio, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci. A detta Conferenza partecipa a pieno titolo il Sindaco o un suo delegato. Le modalità di composizione, di convocazione, sono previste nel Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari. Il Sindaco, può convocare con autonoma determinazione, la Conferenza dei Capigruppo quando intende acquisire pareri su specifici atti e questioni.

2. La Conferenza dei Capigruppo è la sede istituzionale dove si effettuano le verifiche sull'andamento dei lavori e sull'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari nonché sui rapporti tra i gruppi Consiliari e dove vengono analizzate, in collaborazione con il Presidente del Consiglio Comunale e con i Presidenti delle Commissioni Consiliari competenti per materia, le questioni controverse in merito alle procedure e alle interpretazioni delle Leggi e dei Regolamenti. La Conferenza dei Capigruppo propone le candidature per la Presidenza e la Vice-Presidenza del Consiglio Comunale a norma del comma 11 dell'art. 30 del presente Statuto.

3. La Conferenza dei Capigruppo espleta, eventualmente, anche l'esame preparatorio di quelle proposte di deliberazioni del Consiglio che ad essa vengono rimesse dalle singole Commissioni o dal Sindaco in quanto coinvolgenti la competenza di più Commissioni Consiliari Permanenti. In tale ipotesi il Presidente o i Presidenti delle Commissioni Consiliari partecipano alle sedute della Conferenza dei Capigruppo.

4. Quando la Conferenza dei Capigruppo espleta l'esame preparatorio di singole proposte di deliberazioni, esprime sulle stesse parere obbligatorio ma non certamente vincolante, secondo la disciplina di cui all'art. 40, comma 1, del presente Statuto.

**- Art. 44 -**

**Poteri e prima attuazione delle Commissioni Consiliari**

1. Il numero dei componenti, i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari sono disciplinate dal relativo Regolamento.

2. E' tassativamente vietata l'attribuzione e/o la delega di poteri deliberativi alle Commissioni Consiliari. Disposizioni contrarie sono nulle e gli atti si considerano per non adottati.

**- Art. 45 -**

**Regolamento del Consiglio e Regolamento delle Commissioni Consiliari**

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale ed il Regolamento delle Commissioni Consiliari disciplinano la procedura di formulazione dell'Ordine del Giorno, le modalità ed i termini di convocazione del Consiglio e delle Commissioni, la formulazione e consegna degli avvisi di convocazione, le modalità di svolgimento

delle sedute, i procedimenti di approvazione degli atti, le ipotesi di maggioranze qualificate di cui all'art. 35 del presente Statuto, i casi di svolgimento della seduta segreta o delle votazioni a scrutinio segreto, il numero, i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari ed ogni altra nozione utile per il funzionamento dei predetti organismi.

- Art. 46 -

#### **Nomine e designazioni nelle Commissioni Tecnico-consultive e negli Enti**

1. Le nomine di competenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale sono effettuate in base ai criteri di cui all'art. 42, comma 2, lettera m. del dlgs. n. 267/2000, sempre che approvati dal Consiglio Comunale. Singoli consiglieri possono proporre all'organo competente per la designazione, nominativi di tecnici o esperti, ritenuti idonei a ricoprire gli incarichi. Ogni candidatura deve essere corredata da apposito e documentata scheda curricolare. Tale scheda deve essere resa di pubblico dominio almeno sette giorni prima della prevista nomina.

2. I nominati e i designati sono tenuti, su richiesta del Consiglio Comunale delle Commissioni Consiliari, delle Consulte Comunali a presentarsi in audizione presso le Commissioni Consiliari e ad esibire anche relazioni sull'attività svolta.

- CAPO 3° -

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 47 -

#### **Organo di governo. Composizione. Incompatibilità**

1. La Giunta è un organo di Governo che collabora con il sindaco nell'attuare gli indirizzi generali di governo presentati ed approvati nella prima seduta del Consiglio Comunale nonché l'indirizzo politico-amministrativo deliberato dal Consiglio Comunale.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e dagli assessori il cui numero non può essere superiore a quello stabilito dalla legge.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

- Art. 48 -

#### **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice-Sindaco o Assessore Delegato. Ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. Le dimissioni di un Assessore non sono soggette a ratifica da parte della Giunta. Le dimissioni vanno depositate con atto scritto diretto al Sindaco e, per conoscenza, al Segretario Generale del Comune e diventano esecutive con l'acquisizione agli atti del Comune.

- Art. 49 -

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Le competenze degli Assessori sono determinate e/o modificate dal Sindaco.

2. In particolare la Giunta Comunale:

-a) svolge tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Generale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

-b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta può, in caso di urgenza e sotto propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio. Le relative deliberazioni della Giunta, assunte con i poteri del Consiglio, sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi alla loro adozione a pena decadenza. Il Consiglio Comunale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti in relazione ai rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

5. Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e tutte le altre competenze previste dalla legge.

- Art. 50 -

#### **Funzionamento della Giunta. Regolamento.**

1. L'attività della Giunta è collegiale. Le sedute ordinarie della Giunta Municipale sono convocate nei modi e nei tempi previsti dall'apposito Regolamento, sono riservate e non aperte al pubblico. Il Sindaco o il suo delegato può autorizzare la presenza di un Consigliere Comunale, oppure di un Funzionario o di un esperto per l'esame e la discussione di singoli atti deliberativi. Le sedute della Giunta Municipale possono essere anche straordinarie in seguito al verificarsi di fatti o avvenimenti eccezionali. Anche in questo caso possono essere pubbliche per apposita disposizione del Sindaco o del suo delegato.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo delegato, il quale stabilisce necessariamente e inderogabilmente l'Ordine del Giorno dei lavori, sulla base degli argomenti proposti da se medesimo e/o dagli Assessori.

3. Il Sindaco e gli Assessori sono responsabili in solido degli atti della Giunta e, individualmente, degli atti da ciascuno indirizzati e controllati.

4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Giunta nell'ambito del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

- CAPO 4° -

#### **IL SINDACO**

- Art. 51 -

#### **Qualificazione**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, rappresenta l'Ente, sovrintende al funzionamento degli Uffici comunali, impartisce direttive al Segretario Generale Comunale e ai Funzionari Responsabili in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi, è responsabile dell'amministrazione del comune.

2. E' Ufficiale di Governo nell'ambito del territorio comunale per i servizi di competenza statale.

- Art. 52 -

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta fissando l'Ordine del Giorno. Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale.

2. Esercita le funzioni ad egli attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. E', inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, 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, localizzati nel territorio comunale, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

5. Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio e alle quali deve rispondere, anche tramite l'Assessore competente, entro trenta giorni.

6. Assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune; a tal fine in particolare:

- a) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori e viene da questi informato di ogni iniziativa che influisce su tale indirizzo;

- b) può, in ogni momento, sospendere l'esecuzione di atti specifici di singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

7. Ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario Generale Comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la Legge e lo Statuto non abbiano già loro attribuito.

8. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge.

9. Ha la rappresentanza in giudizio del Comune.

10. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del d.lgs. n. 267/2000, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti relativi.

11. Può sospendere, previa specifica motivazione, l'esecuzione di atti che lo Statuto riserva alla competenza dei Funzionari Responsabili, e attiva, sentito il Segretario Generale Comunale, i procedimenti disciplinari nei confronti dei Funzionari Responsabili, qualora l'atto posto in essere sia in palese contrasto con le direttive impartite.

12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra. Il gonfalone con lo stemma accompagna il Sindaco o chi lo sostituisce nelle manifestazioni ufficiali.

13. In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, il Sindaco, quale autorità locale, adotta ordinanze contingibili e urgenti.

**- Art. 53 -**

**Attribuzione del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco come Ufficiale di 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 sicurezza pubblica, di sanità e di igiene 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 di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In caso di inerzia del Sindaco, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

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

4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti del presente articolo, il prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle suddette funzioni.

**- Art. 54 -**

**Sostituzioni e deleghe del Sindaco**

1. Chi sostituisce il Sindaco esercita, di fatto e di diritto, anche le funzioni di cui all'articolo precedente.

8. Nelle materie di competenza locale, previste dal comma 1 dell'art. 54 nonché dall'art. 14 del d.lgs. n. 267/2000, ove non siano costituiti organi di decentramento comunale, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire delega ad un Consigliere comunale per le funzioni ivi indicate nei quartieri e nelle frazioni del Comune, i cui ambiti saranno in seguito definiti dal Consiglio Comunale.

3. Il Vice-Sindaco, nominato ai sensi del comma 1 dell'art. 48 del presente Statuto, detiene il potere di delega generale nei casi di assenza o di impedimento del Sindaco. Il potere di firma in rappresentanza del Comune è insito nell'atto di delega generale ed il suo esercizio è subordinato alla sola comunicazione formale di richiesta di sostituzione del Sindaco stesso..

4. Il Sindaco, con atto formale, attribuisce agli Assessori incarichi permanenti per gruppi di materie e incarichi temporanei per affari determinati, può, anche, conferire deleghe speciali ai consiglieri comunali

- per affari speciali non aventi carattere di continuità;
- per le funzioni di cui al comma 2 del presente articolo;

Il potere di firma nelle deleghe speciali deve essere esplicito, il Sindaco ha comunque l'obbligo di comunicare al Prefetto ed agli altri organi superiori competenti, al Consiglio Comunale e alla comunità locale, le deleghe conferite.

5. Ulteriori deleghe il Sindaco può concedere per:

- a) la rappresentanza dell'Ente nell'Assemblea dei Consorzi (art. 31 del d.lgs. n. 267/2000);
- b) la partecipazione alla Conferenza dei Sindaci dei Comuni compresi nell'Unità Sanitaria Locale (art. 1 legge 423/93 );
- c) la risposta alle interrogazioni (art. 43, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000); Nelle ipotesi di cui alle precedenti lettere a), b), c), la scelta dovrà ricadere necessariamente su un Assessore quale legale rappresentante della carica istituzionale.

6. Non è concedibile delega da parte del Sindaco per le materie di competenza statali previste al comma 2 dell'art. 54 del d.lgs. n. 267/2000 se non nei casi di sostituzione previsti dal comma 3 del presente articolo.

- Art. 55 -

#### **Delegati nelle frazioni con patrimonio separato**

1. Nelle frazioni, alle quali la Regione abbia riconosciuto il diritto di avere patrimonio o spese separate, il Sindaco, ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, delega con apposito atto da comunicare al Prefetto, le sue funzioni, limitatamente ai servizi di cui all'art. 54, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 ad un Consigliere comunale.

2. Il delegato presenta, ogni anno, relazioni sui bisogni e sulle condizioni della frazione al Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione e/o del Conto Consuntivo.

- Art. 56 -

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni di detti organi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale. La mozione di sfiducia 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. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario Straordinario ai sensi delle leggi vigenti.(art. 141 del d.lgs. n. 267/2000).

- Art. 57 -

#### **Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione o 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco in carica.

2. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del dlgs. n. 267/2000.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Protocollo generale del Comune diventano efficaci e irrevocabili solo dopo che sia trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, (la quale deve avvenire, a cura della Segreteria Generale, entro i successivi dieci giorni, decorrenti dalla acquisizione al predetto Protocollo Generale.). In tal caso, il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare i provvedimenti necessari per lo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

- TITOLO IV -

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- CAPO 1° -

PRINCIPI GENERALI

- Art. 58 -

Gestione e Indirizzi

1. Il Comune si informa al principio della separazione tra politica e gestione dell'Amministrazione. Gli organi di direzione politica definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Al Segretario Generale Comunale e ai Funzionari responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.

2. Spetta al Segretario Generale Comunale, ai Funzionari responsabili di Settore ed Capi Servizio la direzione degli Uffici in genere e/o delle rispettive unità organizzative secondo i criteri e le forme dettati dal Regolamento.

- Art. 59 -

Nomina e compiti dei Funzionari Responsabili di Settore

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000 nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi e individua anche i contenuti da affidare ai vari incarichi. La nomina deve essere comunicata alla Giunta, al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'atto e, per sola conoscenza, al Segretario Generale Comunale. Fermo restando le funzioni di sovrintendenza del Segretario Generale Comunale, le funzioni direttive vengono affidate, dal Sindaco, al personale appartenente alle figure professionali apicali del Comune, ancorché non direttive, mai inferiore alla categoria D.

2. La nomina di cui al comma 1 del presente articolo viene disposta con apposito Decreto del Sindaco, ordinariamente, entro 45 giorni dal suo insediamento. Essa può essere, con atto appositamente motivato, revocata dallo stesso in ogni momento e/o riconfermata successivamente.

3. Ai Funzionari responsabili dei settori spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del d.lgs. n. 267/2000:

In particolare ai Funzionari responsabili dei singoli Settori spettano:

- a) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti;

- b) l'adozione di atti obbligatori e vincolanti di provvedimenti attuativi dell'indirizzo programmatico dell'Amministrazione; l'adozione di atti di mera esecuzione di altri provvedimenti degli organi collegiali;

- c) gli atti di gestione finanziaria entro i limiti degli stanziamenti di bilancio;

- d) l'adozione di tutti gli atti per la gestione diretta del personale nell'ambito del proprio settore di appartenenza

- e) la formulazione, di intesa con l'Assessore competente, di proposte di deliberazioni inerenti ai compiti propri del loro ufficio. Su ciascuna proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, devono essere espressi i pareri di regolarità tecnica e contabile;

- f) l'adozione e l'emanazione di atti di autorizzazioni, licenze, concessioni o di qualsiasi provvedimento a rilevanza esterna relativi al proprio Settore di appartenenza, e sempre che siano conformi alla normativa vigente ed allo Statuto e ai Regolamenti del Comune;

- g) il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche di atti e documenti depositati nei vari uffici del Settore di appartenenza;

- h) la corrispondenza intersettoriale.

- i) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla

vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;

5. I Funzionari responsabili devono coordinare, verificare e controllare le attività dei loro sottoposti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.

- Art. 60 -

#### **Coordinamento, direzione, responsabilità dei servizi**

1. L'attività dei Funzionari responsabili di Settore e dei Capi-Servizio, ai quali compete, rispettivamente, la direzione e la responsabilità di Settore o del Servizio a cui sono preposti, è coordinata dal Segretario Generale Comunale, al quale compete, altresì la sovraordinazione dei Settori e dei Servizi, salvo in caso di nomina del Direttore Generale.

2. L'attività del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore e dei Capi-Servizio deve concorrere al conseguimento degli obiettivi stabiliti per il Comune dalla Legge o dagli organi del Comune.

3. I Funzionari responsabili di Settore e i Capi-Servizio, ciascuno per la parte di propria competenza, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Essi rispondono, altresì, dei risultati ottenuti in relazione al perseguimento degli obiettivi indicati al comma precedente ed all'attuazione dei programmi deliberati dagli organi del Comune, nonché del livello di efficienza ed efficacia raggiunto dal Settore o dal Servizio da essi, rispettivamente, diretto.

- CAPO 2° -

#### **L'ORGANIZZAZIONE GENERALE DEGLI UFFICI**

- Art. 61 -

#### **Organizzazione degli Uffici e del personale**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è improntata a principi di innovazione, coordinamento, economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, nonché a criteri di efficacia ed efficienza dell'attività istituzionale.

2. La gestione delle risorse umane è improntata a criteri di flessibilità, mobilità interna, riconversione e riqualificazione professionale.

3. L'attività dei dipendenti è improntata a criteri di responsabilità e collaborazione al fine del raggiungimento del risultato dell'efficienza nell'attività lavorativa.

4. Per quanto non previsto nel presente Statuto in materia di dotazione organica, status del personale, organizzazione degli Uffici e dei Servizi, si rimanda all'apposito Regolamento e, comunque, in mancanza alle vigenti leggi.

- Art. 62 -

#### **Analisi Organizzativa**

1. La programmazione dello sviluppo organizzativo si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento fra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il perseguimento degli obiettivi, dell'efficienza in relazione alle esigenze dei cittadini, della verifica dei risultati conseguiti, dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti ed alla crescita della qualificazione professionale individuale.

- Art. 63 -

#### **Riassetto annuale dell'organizzazione. Rapporto trimestrale**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta ed effettuata la Conferenza di Servizio, presenta annualmente al Consiglio Comunale, in allegato al Bilancio di Previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche ed alle attività del Comune, i risultati del controllo di gestione e le eventuali proposte di perfezionamento dei criteri e dei parametri per il controllo di gestione.

2. La relazione di cui al comma precedente è redatta tenendo conto delle relazioni dei Funzionari Responsabili di Settore.

3. Sulla base delle risultanze della relazione di cui al primo comma e dell'analisi organizzativa di cui all'art. 62 del presente Statuto, il Sindaco propone al Consiglio le eventuali modifiche al Regolamento organizzativo del personale, in conformità agli indirizzi recenti.

4. Il Sindaco può, altresì, proporre in ogni tempo al Consiglio modifiche di detto Regolamento, altri provvedimenti organizzativi che abbiano carattere di urgenza.

5. Il Regolamento organizzativo del personale prevede forme di rotazione degli incarichi dirigenziali e possibilità di mobilità interna del personale non dirigente, fatte salve le specifiche professionalità.

6. La Giunta Comunale, entro 15 giorni dalla fine di ogni semestre, trasmette ai consiglieri un rapporto sullo stato di funzionalità di ogni Settore, Servizio od Ufficio. Il rapporto indica:

- le pratiche rilevanti di cui è stato dato avvio nel trimestre precedente;
- quelle avviate e non completate;
- le indicazioni sui provvedimenti di snellimento e semplificazione allo studio o attuati.

7. L'Assessore alle Finanze trasmette trimestralmente ai consiglieri una informazione sullo stato della gestione del Bilancio nel quale è sinteticamente indicato lo stato globale degli accertamenti per l'entrata e quello degli impegni per la spesa; quando necessario l'Assessore indica i capitali di entrata o spesa che denuncino particolari stati di attenzione per il non rispetto delle previsioni.

- Art. 64 -

#### Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione fornisce strumenti necessari all'attività di direzione ed alle valutazioni di competenza degli organi di governo del Comune. Il Planning, Programming, Budgeting System (P.P.B.S.) è lo strumento di management che il Comune può perseguire applicando le quattro fasi previste all'interno del procedimento amministrativo e decisionale

- a) fissazione degli obiettivi;
- b) programmazione delle operazioni;
- c) esecuzione di azioni di gestione;
- d) controllo di gestione, con l'evidenziazione degli scarti rispetto agli obiettivi prefissati.

2. Sarà istituito l'"Ufficio per il controllo di gestione" o "Nucleo di valutazione" con compiti di verifica, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

3. L'Ufficio è preposto, in particolare, a:

- verificare la razionalità delle procedure adottate;
- rilevare, per ciascuna unità organizzativa, indici di prestazione riguardanti l'efficacia, l'efficienza, la flessibilità e l'innovazione secondo parametri predeterminati;
- valutare il costo degli atti, dei procedimenti, delle prestazioni svolte dagli Uffici e la qualità dei servizi.

4. Il Servizio fissa annualmente, su determinazione della Giunta, i parametri di riferimento del controllo. L'ufficio o Nucleo di Valutazione può avvalersi della attività dei Revisori dei Conti e può essere composto da esperti, anche esterni all'Amministrazione, in tecniche di valutazione e di controllo di gestione; opera in posizione di autonomia, risponde esclusivamente al Sindaco ed al Consiglio Comunale, ha accesso a tutti i documenti ed atti amministrativi. I risultati del controllo sono presentati al Consiglio Comunale contestualmente alla delibera relativa al Conto Consuntivo.

- Art. 65 -

#### Qualificazione del lavoro

1. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale.

2. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per il trattamento sul lavoro e per le progressioni di carriera.

3. Il Comune valorizza le relazioni sindacali anche come strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione, nella consapevolezza della propria autonoma determinazione definitiva nella gestione ed organizzazione dei rapporti di lavoro, fatte salve le materie dalla Legge riservate alla contrattazione decentrata.

4. Il Comune, avvalendosi della collaborazione del personale e sentite le organizzazioni sindacali, previa informazione e richiesta di audizione, organizza il lavoro in modo da consentire la massima produttività, unitamente al più alto livello di qualità del servizio.

5. I procedimenti di selezione per l'accesso o per la progressione nella carriera del personale devono essere rapidi nei modi e nei tempi di svolgimento e devono prevedere meccanismi di valutazione tali da eliminare la discrezionalità.

- Art. 66 -

**Settori, servizi, gruppi, uffici**

1. La struttura burocratica del Comune è coordinata dal Segretario Generale Comunale ed è organizzata e suddivisa in Settori, in modo che tutte le funzioni di competenza o delegate siano assegnate ad uno di essi. I Funzionari responsabili di Settore individuano, per ogni unità organizzativa, ai sensi della legge 241/90, il dipendente responsabile del procedimento amministrativo, sia in ordine alla fase istruttoria sia al riguardo dell'adozione dei provvedimenti finali.

2. I Settori sono unità organizzative di massima dimensione e raggruppano tutte le attività di aree funzionali omogenee. A ciascun Settore è preposto un Funzionario responsabile, in possesso di laurea, inquadrato nella qualifica funzionale apicale.

3. I Settori sono, a loro volta, suddivisi in servizi specializzati per gruppi di funzioni; ai diversi servizi sono preposti, quali responsabili, i capi-Servizio, professionalmente qualificati, in possesso di laurea. I Capi-Servizio sono inquadrati nella qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella apicale.

4. I Servizi comprendono uno o più gruppi operativi e/o di lavoro. A questi ultimi sono preposti, quali responsabili, impiegati di concetto in possesso di diploma di scuola media superiore, inquadrati nella qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella dei Capi-Servizio.

5. A lato della struttura burocratica, sopra delineata, possono essere previste unità organizzative denominate Uffici, aventi specializzazione professionale specifica. Essi, nel caso non siano incardinati nei singoli Settori, fanno capo alla Segreteria Generale comunale ai fini del coordinamento per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune.

6. I Settori ed i Servizi sono dotati di autonomia finanziaria e di capacità di spesa nei limiti delle esigenze derivanti dall'efficiente funzionamento della struttura organizzativa e dalla necessità di avvalersi di una propria dotazione strumentale.

A tale scopo viene stanziato un adeguato fondo in un capitolo di bilancio a ciò espressamente riservato. Il Funzionario responsabile che usufruisce del fondo è tenuto a dimostrare la sua corretta utilizzazione, ai fini del discarico della responsabilità amministrativo-contabile.

- Art. 67 -

**Disciplina dell'organizzazione. Riserve di Legge**

1. Il Comune disciplina con appositi atti normativi:

- a) - il Regolamento organico del Personale e la relativa dotazione organica;

- b) - l'organizzazione dei Settori, dei Servizi e degli Uffici in genere, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'Ente stabiliti da leggi e regolamenti generali.

2. I Regolamenti di cui al comma 1, lettere a) e b) disciplinano, altresì, l'attribuzione al Segretario Generale ed ai Funzionari Responsabili di Settore, titolari di competenze proprie nell'ambito dell'unità organizzativa cui sono preposti, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Generale Comunale e gli stessi, nel rispetto delle norme dello Statuto.

3. La copertura dei posti di responsabile dei singoli Settori o Servizi o Uffici, di qualifiche apicali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla figura professionale da ricoprire.

4. Gli incarichi di direzione di aree funzionali ovvero dei Settori di attività possono essere conferiti dal Sindaco a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica, previa sottoscrizione di apposito contratto, le cui modalità verranno fissate dall'apposito Regolamento, e comunque, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per una durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco e in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente.

L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta dal Sindaco con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti risulta inadeguato. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere

integrato, con provvedimento motivato della giunta, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale in stretta correlazione con il bilancio dell'ente.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne per specifiche prestazioni professionali o ad alto contenuto di professionalità, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000.

6. Il Regolamento di cui al comma 1 lettera a) del presente articolo disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in Servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

7. Le norme del presente articolo si applicano anche agli Uffici ed al personale degli Enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle Leggi e dallo Statuto.

**- Art. 68 -**

**La Conferenza di Servizio**

1. Il Segretario Generale Comunale, i Funzionari responsabili di Settore, i Capi-Servizio ed i responsabili degli Uffici, inquadrati nelle stesse qualifiche funzionali, sono costituiti in un organismo collegiale, denominato "Conferenza di Servizio".

2. La Conferenza di Servizio ha, di norma, compiti di:

- a) impostazione e verifica del lavoro di pianificazione e coordinamento;
- b) ispezione e controllo della gestione;
- c) previsione per l'adozione di atti di sostituzione in casi di inerzia;
- d) controllo sull'attività dei Funzionari responsabili;
- e) valutazione dei risultati raggiunti;
- f) formulazione di proposte al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale per i provvedimenti di competenza, compresa la eventuale rotazione negli incarichi dei Funzionari responsabili;
- g) creazione di nuclei di qualità, con premi e riconoscimenti per i gruppi o i singoli che siano riusciti a raggiungere risultati positivi;
- h) favorire la crescita dello spirito di Servizio e l'orgoglio dell'appartenenza all'Ente.

3. La Conferenza di Servizio è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato. Il Presidente del Consiglio Comunale partecipa alle suddette riunioni quale invitato.

4. Le Determinazioni concordate nella Conferenza tengono luogo degli atti di intesa, concerto, nullaosta o assensi, comunque denominati, a cui siano tenuti i singoli Settori, Servizi o Uffici per legge, Statuto, Regolamento o decisioni del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale.

5. I poteri, le modalità di funzionamento e la pubblicità dell'attività della Conferenza di cui al presente articolo, sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

**- Art. 69 -**

**Il Segretario Generale Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare della sede, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, al Servizio dell'Ente locale.

2. La legge regola la classificazione dei Comuni e il trattamento economico, le attribuzioni e le responsabilità, i trasferimenti e i provvedimenti disciplinari, le modalità di accesso e progressione di carriera. La legge disciplina, altresì, le modalità di nomina e revoca del Segretario.

3. Il Segretario Generale Comunale, ai sensi dell'art. 97 del d.lgs. n. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. In particolare, il Segretario Generale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere sulle proposte di deliberazione, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

- e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Settore e dei Servizi, in mancanza della nomina di un direttore generale.

4. Il Sindaco può attribuire al Segretario la direzione di un settore della struttura organizzativa dell'ente.

- Art. 70 -

#### **Il Vice Segretario Generale**

1. Il Regolamento organico generale del personale e la pianta organica generale del personale, nella dotazione organica, prevedono il posto di Vice Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale comunale. Allo stesso può essere affidata, solo in caso di necessità, determinata dalla carenza di organico, la direzione di uno o più settori omogenei con la sua qualifica e professionalità. L'incarico predetto è attribuito dal Sindaco.

2. Il Vice Segretario Generale Vicario coadiuva il Segretario Generale del Comune, in quanto suo primo e diretto collaboratore, e lo sostituisce, esclusivamente, in caso di vacanza, assenza o impedimento, in tutte le sue funzioni, anche in quella rogante.

- Art. 71 -

#### **Sostituzione dei Funzionari responsabili di Settore**

1. Il Regolamento Organico disciplina, nel rispetto della normativa del contratto di lavoro dei dipendenti comunali, le modalità di affidamento dell'incarico di sostituzione dei Funzionari responsabili di Settore nei casi di loro impedimento, vacanza o assenza.

2. Il Regolamento, nel precisare la normativa di cui al precedente comma deve tener conto, in via prioritaria, della qualificazione professionale del Funzionario responsabile da sostituire. Qualora non fosse possibile affidare, ad interim, la sostituzione ad altro Funzionario di qualifica apicale, le funzioni possono essere transitoriamente assegnate, con atto motivato, a dipendente di qualifica immediatamente inferiore, nel rispetto delle leggi vigenti in materia.

- CAPO 3° -

#### **LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI**

- Art. 72 -

#### **Responsabilità dei Funzionari Responsabili dei singoli Settori**

1. La responsabilità del Segretario Generale Comunale e dei Funzionari responsabili, nell'ambito dei Settori di competenza, è disciplinare, amministrativa, contabile, civile e penale. Inoltre essi hanno anche la responsabilità dirigenziale connessa al raggiungimento degli obiettivi e all'efficienza della gestione dell'Ente. Il Sindaco, sentita la Conferenza di Servizio e il Segretario Generale, dovrà esprimere, periodicamente, una valutazione sull'attività svolta dal singolo funzionario per attestare la sua idoneità all'esercizio delle funzioni assegnate. In caso di giudizio sfavorevole possibile la rimozione motivata, con destinazione ad altro compito del Funzionario. La responsabilità, di cui al presente comma, riguarda anche i dipendenti responsabili, rispettivamente, dei singoli Servizi ed Uffici e del procedimento amministrativo di cui all'art. 67, comma 1, del presente Statuto.

2. Su ogni proposta di deliberazione, sottoposta alla Giunta e al Consiglio, deve essere apposto il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal Funzionario Responsabile del Settore/Servizio/Ufficio interessato e dal Funzionario Responsabile della Ragioneria.

I pareri sono inseriti nella rispettiva deliberazione. Tali atti dovranno anche, necessariamente, recare, prima dei pareri di cui innanzi, la firma del Capo-Servizio o Capo-Ufficio che ha eventualmente curato l'istruttoria e la redazione della proposta, nonché la firma dell'Amministratore che ne ha curato l'indirizzo e il controllo politico amministrativo. I pareri tecnici non sono vincolanti. Solo la mancata copertura finanziaria rende l'atto nullo di diritto.

3. I soggetti di cui al comma precedente rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri da essi espressi.

4. Il Segretario Generale Comunale è responsabile, unitamente ai funzionari responsabili dei Settori e/o dei Capi- Servizio o Capi- Uffici interessati degli atti e delle procedute attuative delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

**- TITOLO V -**

**ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

**- CAPO 1° -**

**I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**- Art. 73 -**

**Generalità**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**- Art. 74 -**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme e secondo le modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 112 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle disposizioni legislative di settore.

**- CAPO 2° -**

**L'ISTITUZIONE E L'AZIENDA SPECIALE**

**- Art. 75 -**

**Principi comuni**

1. Organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

2. I Consigli di Amministrazione e i Presidenti delle Istituzioni e/o delle Aziende sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Essi cessano dalle funzioni contemporaneamente al Sindaco, e durano in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

3. I Presidenti delle Istituzioni e/o delle Aziende giurano davanti al Sindaco, con la formula di rito, in vigore per gli impiegati civili dello Stato.

4. In caso di dimissioni, vacanza o incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede al reintegro.

5. I Consigli di Amministrazione delle Istituzioni e/o delle Aziende, entro e non oltre trenta giorni dalla prima convocazione, deliberano il programma di attività da proporre al Consiglio Comunale per la sua approvazione.

6. Il programma di attività è trasmesso al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale il quale convoca il Consiglio Comunale per la loro approvazione. Il Consiglio Comunale può apportare modifiche e integrazioni.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con le stesse modalità con le quali sono nominati i Revisori dei Conti dell'ente.

7. La carica di Consigliere comunale e di Assessore è incompatibile con la nomina a componente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda o dell'Istituzione. Possono far parte del Consiglio di Amministrazione tutti i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

8. Il Sindaco può revocare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione o dell'Azienda Speciale, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima successiva seduta.

9. L'Istituzione e l'Azienda Speciale, e per esse gli organi preposti, devono informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Esse hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti finanziari di ogni natura.

Sezione prima

L'esercizio di servizi sociali e culturali

- Art. 76 -

#### Ordinamento dell'Istituzione

1. Per l'esercizio dei servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può costituire un'apposita Istituzione.

2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali e culturali, dotato di sola autonomia gestionale.

3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dall'apposito Regolamento da emanarsi.

4. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Istituzione:

a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;

b) adotta un apposito Regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'Istituzione;

c) dota l'Istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e al perseguimento degli scopi.

5. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi ai quali il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione dovrà conformarsi, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Il Presidente dell'Istituzione presenta al Consiglio Comunale annualmente una relazione nel corso della riunione consiliare ordinaria per l'approvazione del conto consuntivo del Comune. Inoltre su richiesta del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale può essere invitato a relazionare sull'andamento delle attività svolte.

7. Il Collegio dei Revisori del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'Istituzione per i servizi sociali.

- Art. 77 -

#### Il funzionamento dell'Istituzione

1. Il funzionamento dell'Istituzione si uniforma ai principi comuni di cui all'art. 75 del presente Statuto.

2. I compensi dei Consiglieri di Amministrazione e del Presidente sono stabiliti ai sensi e con le modalità dell'art. 82 del d.lgs. n. 267/2000.

3. Al Direttore e al restante personale dell'Istituzione si applica la normativa giuridica ed economica prevista dagli accordi di comparto per i dipendenti del Comune.

4. La Commissione di Disciplina per il personale è composta dal Presidente o suo delegato che la presiede, dal Direttore e da un rappresentante del personale designato ogni anno dai dipendenti in Servizio nell'Istituzione, mediante l'adozione di apposito relativo Regolamento.

Sezione Seconda

La gestione dei servizi economici

- Art. 78 -

#### Ordinamento dell'Azienda Speciale

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più Aziende Speciali.

2. L'Azienda Speciale è ente strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dal relativo Regolamento.

4. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Azienda Speciale:

a) approva il relativo Statuto;

b) conferisce il capitale di dotazione;

c) determina le finalità e gli indirizzi;

d) adotta il Regolamento per l'approvazione degli atti fondamentali, per il ripiano dei costi, per l'esercizio dei poteri di vigilanza, di verifica e di controllo sostitutivo da parte del Comune su di essa.

5. Lo Statuto dell'Azienda Speciale deve prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifiche gestionali.

**- TITOLO VI -**

**FORME DI COOPERAZIONE CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI**

**- CAPO 1° -**

**ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

**- Art. 79 -**

**Individuazione**

1. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, qualora ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici quali:

- a) la stipula di convenzioni;
- b) l'istituzione di Consorzi appositi tra Enti Locali;
- c) le unioni di Comuni;
- d) la stipula di accordi di programma.

**- Art. 80 -**

**Le Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposite convenzioni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Può altresì stipulare convenzioni con le Associazioni di Volontariato ad esclusivi fini di solidarietà, di cui all'art. 7, comma 1, della Legge 266/91, purché siano previste forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

3. Ulteriori forme di convenzioni potranno essere adottate dal Comune con le cooperative sociali, di cui all'art. 1 della Legge n. 381 del 9.11.91, con il limite di cui all'art. 5 della medesima Legge e successive modifiche ed integrazioni, e cioè offrire opportunità di lavoro per le persone svantaggiate.

4. 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. Il Consiglio Comunale approva le proposte e delibera la stipula delle convenzioni.

5. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico Servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere convenzioni obbligatorie con il Comune, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

**- Art. 81 -**

**I Consorzi e Unioni dei Comuni**

1. Il Comune può costituire Consorzi con altri Comuni e con la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali, di cui al presente Statuto, in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando a ciò essi siano autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, una Convenzione ai sensi dell'art. 80 del presente Statuto, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La Convenzione, di cui al comma precedente deve, altresì, prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

4. Gli organi del Consorzio, di cui al primo comma sono:

- a) l'Assemblea del Consorzio,
  - b) il Presidente del Consorzio,
  - c) il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente,
  - d) gli organi di Revisione,
- fatti salvi altri organi previsti dallo Statuto dello stesso Consorzio.

5. L'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nelle persone del Sindaco, del Presidente della Provincia, del Presidente dell'Ente pubblico partecipante o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla singola quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto.

6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

7. Tra gli stessi Comuni e la Provincia non può essere costituito più di un Consorzio.

8. Si applicano ai Consorzi di cui al comma 1, in quanto compatibili, le norme previste per le Aziende Speciali dal presente Statuto.

9. Le Unioni dei Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

10. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

11. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

12. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

- Art. 82 -

**Gli accordi di programma**

1. Qualora per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi, o per il loro completamento sia richiesta l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, il Sindaco sottopone la questione al Consiglio Comunale, all'uopo convocato a mezzo di dettagliata relazione su tutti gli aspetti del problema, per concludere un accordo di programma.

2. La procedura di cui al comma precedente si applica anche nel caso che il Comune sia formalmente richiesto, da uno o più dei soggetti ivi indicati, di pronunciarsi in merito ad un'azione integrata e coordinata.

3. Il Consiglio Comunale delibera sull'azione integrata e coordinata, di cui ai commi precedenti, sottoposta al suo esame e stabilisce, eventualmente, gli indirizzi generali da osservarsi.

4. Ove il Consiglio Comunale si pronuncerà in senso favorevole, il Sindaco assume le iniziative necessarie per la conclusione di un accordo di programma per l'azione integrata e coordinata di cui al primo e secondo comma. In particolare ove il Comune abbia competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, il Sindaco convoca una Conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concordare e concludere l'accordo di programma.

5. L'accordo di programma di cui al comma precedente prevede il coordinamento delle azioni, la determinazione dei tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo può, altresì, prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

6. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, da esprimersi per il Comune, da parte del Consiglio Comunale, è approvato, in relazione alla competenza primaria o prevalente, con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

7. Il Sindaco è tenuto ad informare il Consiglio Comunale, per i relativi provvedimenti di competenza, sulle eventuali divergenze che si dovessero riscontrare nel definendo accordo di programma rispetto agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio stesso, ai sensi del terzo comma del presente articolo.

8. Il Sindaco deve, comunque, investire il Consiglio Comunale di ogni questione attinente al definendo accordo di programma.

9. Gli accordi di programma, qualora adottati con decreto del Presidente della Regione, producono gli effetti dell'intesa, di cui all'art. 81 del D.P.R. 24.7.77, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso preventivo espresso degli organi competenti del Comune interessato.

10. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

11. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio, composto dai rappresentanti degli Enti locali interessati. Detto collegio è presieduto, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco. Se all'accordo di programma partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali, il collegio è presieduto dal Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto nella provincia interessata.

12. I rappresentanti delle Amministrazioni interessate, di cui al quarto comma, sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, per quanto attiene alle nomine di competenza del Comune.

13. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale periodicamente in ordine all'esecuzione dell'accordo di programma, evidenziando gli eventuali interventi sostitutivi svolti dal collegio di vigilanza.

14. Allorché l'intervento o i programmi di interventi comporti il concorso di più Regioni, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, a cui spetta convocare la conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate

- CAPO 2° -

#### **FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA AI FINI DELLA PROGRAMMAZIONE E DEL DECENTRAMENTO**

- Art. 83 -

##### **Principi di collaborazione**

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa, può attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale sia nel Settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 80, 81 e 82.

- Art. 84 -

##### **Collaborazione alla Programmazione**

1. Il Comune presenta annualmente, in previsione dell'approvazione del Bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali, sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento tra Enti pubblici.

- Art. 85 -

##### **Collaborazione del Comune per il decentramento provinciale**

1. Il Comune, qualora è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia stessa.

2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

- TITOLO VII -

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

- CAPO 1° -

LA FINANZA LOCALE

- Art. 86 -

**Principi. Riserva di legge**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge.
2. Il Consiglio Comunale emana disposizioni regolamentari di contabilità generale.
3. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite nei termini stabiliti dalla legge nell'ambito della finanza pubblica.
4. Il Comune ha un proprio demanio e un patrimonio disponibile e indisponibile.
5. I beni comunali sono inventariati e di essi è responsabile il custode o l'assegnatario.
6. La legge assicura al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe in conseguenza dell'adeguamento della legislazione tributaria vigente alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990 n. 142, nonché del presente statuto.
7. I Mandati di Pagamento e le Reversali devono inderogabilmente essere firmati dal Ragioniere Capo o suo vicario.

- Art. 87 -

**Le entrate del Comune. Destinazione**

1. Le entrate del Comune sono costituite da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e 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 di diversa natura.
2. Le entrate fiscali del Comune sono utilizzate prioritariamente per integrare la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili e, per la parte residuale, per finanziare i servizi pubblici necessari allo sviluppo della comunità.
3. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza e quant'altro previsto e disciplinato in materia dalle leggi statali e regionali.

- Art. 88 -

**Equilibrio tra costi e ricavi dei servizi**

1. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi è di competenza del Consiglio comunale mentre le relative aliquote sono determinate dalla Giunta comunale, tenendo conto delle condizioni reddituali, ispirandosi al principio dell'equilibrio tra costi e ricavi globali, compresi i trasferimenti specifici di ciascun servizio
2. La verifica dell'equilibrio tra costi e ricavi va effettuata a mezzo di istituzione di "centri di costo" nell'ambito delle competenti unità organizzative o a mezzo controlli di gestione anche più volte nel corso dell'esercizio, onde evitare che in sede di conto consuntivo risultino pregiudicati gli equilibri del Bilancio di previsione del Comune.
3. Qualora la legge statale o regionale preveda la gratuità, totale o parziale, di servizi di competenza del Comune, ovvero fissi prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, lo Stato e la Regione, rispettivamente, devono garantire le risorse finanziarie compensative.

- CAPO 2° -

**LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art. 89 -

**Bilancio di previsione. Principi contabili**

1. Il Bilancio di Previsione del Comune è deliberato, di norma, entro il 31 dicembre per l'anno successivo, dal Consiglio Comunale sulla base dello schema predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, osservando i principi di unità, di annualità, della universalità, dell'integrità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed economico. Sono fatte salve le disposizioni sulla finanza locale e quelle per il coordinamento della medesima con la finanza statale.

2. Il Bilancio di Previsione è corredato di una Relazione Programmatica e di un Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Campania, ambedue predisposti dalla Giunta Comunale, nonché dagli allegati previsti dall'art. 172 del d.lgs. n. 267/2000.

3. Il Bilancio di Previsione e gli allegati di cui al precedente comma, devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi

4. Lo schema di Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo saranno comunicati dal Sindaco alle Consulte almeno 15 giorni prima della loro approvazione.

- Art. 90 -

**L'impegno della spesa. La gestione contabile. Il conto consuntivo**

1. Gli atti, dai quali derivino impegni di spesa, privi dell'attestazione da parte del Funzionario responsabile del Settore finanza, ragioneria e tributi, della relativa copertura finanziaria, sono nulli di diritto.

2. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto o Conto Consuntivo comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3. Ai fini di cui al comma precedente, il Funzionario responsabile del Settore finanza, ragioneria e tributi cura la tenuta di apposita scheda o mastro per ciascun capitolo di entrata e di spesa. Su dette schede o mastro sono annotati cronologicamente:

- per i capitoli di entrata, lo stanziamento, le somme accertate, le somme riscosse, le somme che restano da riscuotere e le differenze tra stanziamento e somme accertate,

- per i capitoli di spesa, lo stanziamento, le somme impegnate, le somme pagate, le somme che restano da pagare e le disponibilità.

4. Il Funzionario responsabile del Settore Finanza, Ragioneria e Tributi cura, altresì, la tenuta della contabilità riferita a ciascun programma, servizio e intervento.

5. Ai fini di cui al comma precedente, i Funzionari responsabili, ciascuno per il Settore di competenza, sono tenuti a fornire al responsabile del Servizio di ragioneria i dati progressivamente acquisiti.

6. I Funzionari responsabili dei Settori sono tenuti a verificare, almeno trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi comunali ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale, rimettendo apposita relazione all'Amministrazione competente.

7. Il conto consuntivo è deliberato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, dal Consiglio Comunale sulla base dello schema predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale.

8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa (conto morale) della Giunta Comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

9. Le norme per l'esercizio dell'attività contabile sono contenute nell'apposito Regolamento di Contabilità del Comune già approvato.

- Art. 91 -

**Approvazione dei documenti finanziari**

1. Il Bilancio di Previsione, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio Pluriennale, il Conto Consuntivo, i Piani Economico-Finanziari, l'assunzione dei mutui, sono approvati dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

- CAPO 3° -

I CONTRATTI

- Art. 92 -

**Principi. Procedure**

1. I contratti del Comune sono stipulati in forma scritta. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire,
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

3. Le norme per l'attività contrattuale del Comune sono contenute nel Regolamento per l'attività contrattuale. Esse debbono rispettare i principi dell'attività contrattuale delle Amministrazioni dello Stato e le disposizioni per la lotta alla criminalità organizzata.

4. L'attività contrattuale dell'Economo comunale è anche disciplinata dal relativo Regolamento del Servizio di Economato.

- CAPO 4° -

**REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- Art. 93 -

**Il Collegio dei Revisori**

1) Il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri. I Componenti del collegio dei revisori sono scelti:

a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge funzioni di presidente del collegio; b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti; c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri commercialisti; uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2) I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti durano in carica 3 anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità, nell'ipotesi di cui all'Art. 134 comma 3 D.Lgs 267/2000, e sono rieleggibili per una sola volta.

3) Il Revisore è revocabile solo per inadempienze e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni dalla trasmissione della proposta. Nel caso di revoca, con voto palese da parte della maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti, il Consiglio contestualmente elegge il nuovo componente scegliendo tra gli iscritti alla categoria cui appartiene il componente revocato.

4) Il Presidente va scelto fra gli iscritti al registro dei revisori. Se più candidati sono iscritti al registro dei Revisori, con apposita separata votazione andrà individuato il Presidente del Collegio

- Art. 94 -

**Funzionamento del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori è convocato dal Presidente almeno una volta al mese. Si considera inadempienza l'assenza non giustificata con adeguata motivazione, per più di tre volte consecutive, alle riunioni del Collegio dei Revisori. Di ogni seduta, visita o ispezione deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, di cui una copia deve essere rilasciata al Comune per la conservazione agli atti

2. Il compenso base viene fissato secondo i limiti stabiliti con decreto del ministro dell'Interno di concerto con il ministro del tesoro e della programmazione economica.

3. Il Collegio dei Revisori, per l'espletamento del proprio mandato, si avvale del personale e degli uffici del Settore finanza, ragioneria e tributi.

3. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

4. I responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, presso i quali sono custoditi gli atti e i documenti, sono tenuti a mettere immediatamente a disposizione dei Revisori, anche su richiesta verbale degli stessi, gli atti e i documenti in loro possesso.

5. Per quanto non previsto nel presente statuto, si rinvia al Regolamento comunale di contabilità.

**- Art. 95 -**

**Collaborazione nella funzione di indirizzo  
e controllo della gestione**

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, nella quale esprime, altresì, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

2. Ai fini di cui al comma precedente, i responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici comunali sono tenuti ad adottare tutte le misure e disposizioni di relativa competenza, atte ad agevolare al massimo e con immediatezza l'esplicazione delle funzioni del Collegio dei Revisori.

3. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario; ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferiscono immediatamente al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, per le determinazioni di competenza.

4. Il Collegio dei Revisori può essere sentito dal Consiglio Comunale, dalla Giunta comunale e dalle Commissioni Consiliari e può essere incaricato di ulteriori attività di collaborazione, nonché del controllo interno di gestione.

**- Art. 96 -**

**Indennità e rimborsi spese**

1. Al Presidente e ai componenti del Collegio dei Revisori, di cui all'art. 94 del presente Statuto, spettano le indennità ed il rimborso delle spese di viaggio nelle misure previste dalla normativa vigente.

2. Qualora al predetto Collegio venissero affidati gli ulteriori incarichi di cui all'art. 95, comma 4, all'art. 76, comma 7 e all'art. 64, comma 4, del presente Statuto, i compensi di cui sopra saranno maggiorati nel rispetto delle norme vigenti.

**- TITOLO VIII -**

**CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI.**

**RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

**- CAPO 1° -**

**I CONTROLLI**

**- Art. 97 -**

**Il controllo sugli organi**

1. Lo scioglimento, la sospensione e il rinnovo del Consiglio Comunale, nonché la rimozione e la sospensione del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge.

**- Art. 98 -**

**Il Controllo sostitutivo**

1. Il potere di controllo sostitutivo ed il relativo esercizio è disciplinato dalla legge.

**- Art. 99 -**

**Il controllo sugli atti**

1. L'Ente esercita i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla legge.

1. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

2. Il controllo eventuale è esercitato dal difensore civico ai sensi del comma 9 dell'art. 25 del presente Statuto.

**- Art.100 -**

**Modalità di controllo sugli atti.**

**Pubblicità degli atti. Termini di pubblicizzazione**

1. Le modalità del controllo preventivo di legittimità sugli atti, la pubblicazione e la esecutività delle deliberazioni, sono disciplinate dalle leggi statali e regionali, oltre che dal presente Statuto..

2. Il Comune deve tenere un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale, dei Consigli di Quartiere degli Enti e delle Aziende collegate o dipendenti, delle Ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico nonché ogni altro provvedimento previsto dalla legge.

3. I termini per la pubblicizzazione all'Albo Pretorio delle Delibere di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale vengono fissati in dieci giorni dall'adozione, quelle immediatamente esecutive, e venti giorni quelle ordinarie ovvero non dichiarate immediatamente esecutive.

4. Il Comune promuove ed assicura la più ampia informazione sulle attività di istituto svolta e sui servizi gestiti dall'Ente stesso, dai suoi organismi strumentali e dalle aziende comunque denominate di cui il Comune è promotore o partecipe. E' istituito l'Ufficio Informazione e Stampa, abilitato a fornire tutte le informazioni in merito a procedure ed atti del Comune, degli Enti e delle Aziende dipendenti o collegate. Presso questo Ufficio sono a disposizione dei cittadini le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari, i Regolamenti, gli Statuti ed ogni atto che disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui provvedimenti della pubblica amministrazione. In carenza di organico tali funzioni potranno essere affidate anche ad esterni con contratti di cui al comma 5 dell'art. 66 del presente Statuto.

**- CAPO 2° -**

**LA RESPONSABILITA'**

**- Art. 101 -**

**La responsabilità degli amministratori e del personale**

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende comunali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione di beni del Comune, nonché quanti abbiano parte 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.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori comunali e delle Istituzioni e Aziende dipendenti, nonché dei dipendenti, è personale e non si estende agli eredi, salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

**- TITOLO IX -**

**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**- Art. 102 -**

**Efficacia dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato in seduta pubblica, con votazione palese e per appello nominale, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Lo Statuto e le eventuali modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio. Il Segretario Generale Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore dello stesso.

3. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 267/2000. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione totale dello Statuto può esser presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata prima che sia decorso un anno dalla stessa. Ogni qualvolta interviene una nuova legge o regolamento che ha una rilevanza per lo Statuto, questo deve essere modificato nei 120 giorni successivi alla pubblicazione della legge o del Regolamento o di norma in generale.

4. E' ammessa l'iniziativa di almeno un decimo degli iscritti alle liste elettorali per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte referendarie.

5. 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.

**- Art. 103 -**

**Potestà regolamentare**

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti, cui lo Statuto fa rinvio, possono essere articolati per testi distinti, oppure in testo unico, suddiviso in titoli, articolati per materie omogenee.

3. Il Consiglio Comunale, salvo il caso del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta, su proposta della Giunta Comunale e/o delle Commissioni Consiliari competenti, modifica lo Statuto e i Regolamenti, qualora leggi statali o regionali modifichino i principi o gli istituti, da essi previsti o disciplinati.

**- Art. 104 -**

**Norme transitorie**

Entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale, adegua il Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari nonché il Regolamento per il funzionamento della Giunta.

Entro sei mesi adegua i Regolamenti pre-vigenti ai principi del decreto legislativo n. 267/2000 e successive integrazioni e abrogazioni e al presente Statuto.

3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale adotta:

- a) la disciplina dei Consigli di Quartiere e di Frazione;
- b) i Regolamenti dei servizi comunali;
- c) la disciplina delle Aziende e delle Istituzioni comunali.

4. Fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti, limitatamente alle materie e alle discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi i regolamenti attualmente vigenti compatibili con la normativa sull'ordinamento degli enti locali.