

Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 26 del 16 maggio 2005

COMUNE DI SANT'AGNELLO - (Provincia di Napoli) - Statuto Comunale.

**INDICE**

**TITOLO PRIMO - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 Il Comune
- Art. 2 Funzioni
- Art. 3 Valori sociali e della persona
- Art. 4 Autonomia
- Art. 5 Stemma, gonfalone e motto
- Art. 6 Statuto Comunale
- Art. 7 Regolamenti
- Art. 8 Albo Pretorio

**TITOLO SECONDO - PRINCIPI ORGANIZZAZIONE E ORGANI DI GOVERNO**

**CAPO I - Principi**

- Art. 9 Criteri generali

**CAPO II - Gli organi istituzionali**

- Art. 10 Organi

**CAPO III - Il Consiglio**

- Art. 11 Elezioni, compiti e durata
- Art. 12 I Consiglieri
- Art. 13 Prerogative delle minoranze consiliari
- Art. 14 Prima seduta del Consiglio
- Art. 15 Presidenza del Consiglio e sue attribuzioni
- Art. 16 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente
- Art. 17 Competenze del Consiglio
- Art. 18 Commissioni consiliari
- Art. 19 Adunanze del Consiglio
- Art. 20 Funzionamento del Consiglio

**CAPO IV - La Giunta**

- Art. 21 Composizione della Giunta
- Art. 22 Competenze e funzionamento della Giunta

**CAPO V - Il Sindaco**

- Art. 23 Il Sindaco
- Art. 24 Competenze del Sindaco
- Art. 25 Il Vice Sindaco

**CAPO VI - Norme Comuni**

- Art. 26 Mozione di sfiducia
- Art. 27 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

**CAPO VII - Organizzazione degli uffici e dei servizi**

- Art. 28 Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Art. 29 Incarichi ed indirizzi di gestione
- Art. 30 Gestione amministrativa
- Art. 31 Il Segretario Comunale

**CAPO VIII - Finanza e Contabilità**

- Art. 32 Direttore Generale
- Art. 33 Autonomia finanziaria
- Art. 34 Competenze dei revisori dei conti
- Art. 35 Controllo di gestione e controllo di qualità

**CAPO IX - Difensore Civico**

- Art. 36 Il difensore civico
- Art. 37 Requisiti e modalità di nomina del difensore civico

**TITOLO TERZO - LA PARTECIPAZIONE AL GOVERNO  
ED ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITA'**

- Art. 38 Partecipazione e diritto all'informazione
- Art. 39 Libere forme associative
- Art. 40 Azione popolare, diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini
- Art. 41 Ufficio Relazioni col pubblico
- Art. 42 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione
- Art. 43 Referendum comunali

**TITOLO QUARTO - I SERVIZI PUBBLICI**

**CAPO I - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 44 Principi generali

**CAPO II - AZIENDE SPECIALI**

- Art. 45 Indirizzi generali
- Art. 46 Consiglio di Amministrazione
- Art. 47 Il Direttore
- Art. 48 Rapporti delle Aziende con il Comune

**CAPO III - ISTITUZIONI**

- Art. 49 Principi generali
- Art. 50 Consiglio di Amministrazione
- Art. 51 Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Art. 52 Direttore
- Art. 53 Rapporti delle Istituzioni con il ComunePa

**CAPO IV - SOCIETA' PER AZIONI  
O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

- Art. 54 Struttura e funzionamento

**CAPO V - FORME ASSOCIATIVE  
E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

- Art. 55 Convenzioni
- Art. 56 Consorzi
- Art. 57 Accordi di Programma

**CAPO VI - ATTIVITA' DI MONITORAGGIO  
DELL'ENTE LOCALE**

Art. 58 Vigilanza e controlli

Art. 59 Personale

Art. 60 Amministrazione dei beni comunali

**TITOLO QUINTO - FORMALITA' DI APPROVAZIONE  
DI ATTI REGOLAMENTARI**

Art. 61 Approvazione dei regolamenti

**TITOLO SESTO - NORME FINALI DI TRANSITORIE**

Art. 62 Modifiche allo Statuto

Art. 63 Disposizioni finali

**TITOLO PRIMO  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1**

**Il Comune**

Il Comune di Sant'Agnello è l'Ente autonomo esponentiale della comunità che insiste sul suo territorio.

Esso è preposto alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo sociale ed economico della Comunità, salvaguardandone e valorizzandone le peculiari caratteristiche umane, morali, culturali, sociali ed economiche.

Il Comune di Sant'Agnello individua come bene di tutta la collettività e, quindi, come fine generale della sua azione, la tutela e la promozione della dignità della persona umana in tutte le condizioni e in ogni ambito, con particolare riferimento a quello familiare e lavorativo. A tal fine mira alla conservazione e realizzazione di un ambiente adeguato e ispira la sua azione e la sua organizzazione ai valori di libertà, solidarietà ed eguaglianza, e, ai connessi e complementari principi di imparzialità, economicità, efficacia, pubblicità, e trasparenza.

In conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti delle persone umane, il Comune di Sant'Agnello sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione tra i popoli e riconosce nella PACE un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

Promuove, inoltre, il rispetto della vita in tutte le sue forme ed il recupero e la conservazione degli equilibri ecologici naturali, favorendo la protezione dell'ambiente e degli animali, anche in conformità delle leggi nazionali e regionali.

Il Comune riconosce la funzione anche educativa della politica in quanto volta al raggiungimento dei predetti valori e principi ed impegna la responsabilità di amministratori e cittadini ai fini della loro consapevole e attiva partecipazione all'organizzazione politica, sociale ed economica della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assicura le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

**Art. 2**

**Funzioni**

Il Comune, aprendosi operativamente al territorio, promuove e favorisce le iniziative pubbliche e/o private che valorizzino in particolare:

- a) le risorse naturali ed ambientali;
- b) il patrimonio storico, culturale e religioso;
- c) i costumi e le tradizioni locali;

d) Le attività agricole, marine, turistiche ed artigianali, nonché le iniziative di sviluppo e modernizzazione delle strutture turistiche in conformità agli scopi e agli interessi fondamentali della comunità;

e) la promozione della cultura della pace e dei diritti umani;

f) piccole attività industriali non inquinanti ad alto contenuto tecnologico;

g) tutte le attività sportive anche dilettantistiche e del tempo libero.

Per il perseguimento dei suoi fini, il Comune promuove la cooperazione con altri Comuni e con la provincia nonché con altri enti o soggetti pubblici e privati e con le formazioni sociali operanti nel suo territorio.

Adotta il metodo della programmazione e dell'accordo di programma, al fine della propulsione, del coordinamento e raccordo tra le varie realtà esistenti sul suo territorio e su quelli finitimi, favorendo con la sua attiva partecipazione la realizzazione di iniziative comuni.

Il Comune con l'apporto di soggetti pubblici e privati operanti sul suo territorio, concorre attivamente all'individuazione degli obiettivi della programmazione regionale.

Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità cittadina, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale regionale e statale.

### **Art. 3**

#### **Valori sociali e della persona**

1. Il Comune di Sant'Agnello riconosce alla famiglia un essenziale e insostituibile ruolo sociale, quale cellula primaria e fondamentale della società.

2. Il Comune concorre a tutelare la vita umana in ogni suo momento con opportuni interventi a favore di un'educazione alla sessualità rispettosa di tutti gli aspetti della persona, esalta il valore della procreazione cosciente e responsabile e della maternità, promuovendo e sviluppando a tal fine adeguati servizi educativi, sociali e sanitari aperti alla partecipazione delle associazioni di volontariato.

3. Il Comune, preso atto della "Convenzione internazionale sui diritti dell'Infanzia", concorre alla salvaguardia dei diritti degli adolescenti e dei bambini ed alla loro tutela, erogando servizi idonei, promuovendo opportune iniziative socio-educative e collaborando con tutti i soggetti pubblici e privati che operano nel settore.

4. Il Comune promuove l'integrazione dei cittadini diversamente abili, concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e della mobilità.

5. Il Comune favorisce e promuove ogni misura idonea a garantire l'assistenza sociale degli anziani, favorendone l'inserimento nel tessuto sociale e la valorizzazione delle loro risorse.

6. Il Comune esalta il valore della parità tra donna e uomo e promuove iniziative volte alla sua affermazione.

### **Art. 4**

#### **Autonomia**

Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionale garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

#### **Art. 5**

##### **Stemma, gonfalone e motto**

Lo stemma usato da questo Comune rappresenta una pergamena, con un sole splendente sui colli e la scritta "Post nubila phoebus", simboleggiante la faticosa lotta per l'autonomia e lo scopo finalmente raggiunto.

A capo dello stemma vi è una corona turrata che sta a rappresentare le borgate che formarono il nuovo Comune: Angri, Colli di Fontanelle, Maiano, Trasaella e s. Giovanni e Paolo.

Il Gonfalone è di colore azzurro, riportante l'emblema dello stemma attraversato da una fascia tricolore, sospeso mediante un blico mobile che termina in punta con una freccia.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

#### **Art. 6**

##### **Statuto Comunale**

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

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

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

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

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### **Art. 7**

##### **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

I regolamenti a contenuto organizzativo sono approvati dalla giunta nel rispetto della codificazione statutaria dei macro assetti organizzativi. I. 131/03

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **Art. 8**

##### **Albo Pretorio**

Nella sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

L'ufficio segreteria e affari generali cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

**TITOLO SECONDO**  
**PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE E ORGANI DI GOVERNO**

**CAPO I**

**PRINCIPI**

**Art.9**

**Criteri generali**

L'Amministrazione del Comune s'ispira ai criteri:

a) della flessibilità ed elasticità in funzione della costante conoscenza della realtà locale, del continuo adattamento alle esigenze della stessa e della partecipazione dei cittadini singoli o associati e degli Enti pubblici o privati operanti sul territorio Comunale;

b) competenza, quale fonte di responsabilità, intesa come capacità di valutare imparzialmente gli interessi coinvolti, concorrendo al loro soddisfacimento;

c) della più ampia collaborazione sul piano delle decisioni, sia a livello politico, sia a livello amministrativo, ferme restando le rispettive competenze.

In relazione ai predetti criteri, ed in particolare all'esigenza sottostante della flessibilità ed elasticità, il presente Statuto fissa le norme ed i principi fondamentali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale, rinviando per quanto in esso non previsto alla normazione regolamentare.

**CAPO II**

**GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

**Art. 10**

**Organi**

Gli organi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

**CAPO III**

**IL CONSIGLIO**

**Art. 11**

**Elezione, compiti e durata**

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dal numero dei Consiglieri a seconda della classe demografica (attualmente 16). L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, è causa di ineleggibilità l'aver ricoperto la carica di Difensore Civico del Comune di S. Agnello nel corso del precedente periodo amministrativo, è causa di decadenza dalla carica la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. Tuttavia è garantito il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

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

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

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

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

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti

**Art.12**

**I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

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

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

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

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, visione di atti, notizie e informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato e copia di delibere di Consiglio Comunale.

### **Art. 13**

#### **Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono contenere le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

Le presidenze delle Commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo o di garanzia, devono essere attribuite alle opposizioni.

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

### **Art. 14**

#### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti (Sindaco e Consiglieri).

Procede poi ad una votazione nella quale, con votazione dei 2/3 dei componenti assegnati decide se nominare Presidente del Consiglio persona diversa dal Sindaco.

Il Presidente eventualmente eletto entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta.

### **Art. 15**

#### **Presidenza del Consiglio e sue attribuzioni**

Il Presidente, se persona diversa dal Sindaco, è eletto tra i membri del Consiglio Comunale con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti del consesso.

Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso, può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia.

La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto.

Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o a vigilanza del Comune, che non gli competano per effetto della carica rivestita.

Il Presidente del Consiglio in particolare svolge tutte le attribuzioni fissate dal regolamento che sarà successivamente approvato.

In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente, se persona diversa dal Sindaco, è sostituito dal Sindaco.

Il Presidente non può ricoprire la carica di capogruppo e di componente la Giunta Comunale.

## Art. 16

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

Il Sindaco - sentita la Giunta - presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

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

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

Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.

## Art. 17

### Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nei seguenti atti fondamentali:

- a) nomina del Presidente del Consiglio se persona diversa dal Sindaco;
- b) Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni, regolamenti e relative variazioni, salvo quelli a contenuto organizzativo o di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare e per i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- c) Programmi, piani finanziari, relazioni previsionali e programmatiche, piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere in dette materie, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi;
- d) tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- e) convenzioni con altri comuni, con la Provincia, con la Regione e con altri Enti istituzionali, costituzione e modificazione di forme associative;
- f) le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario o di altri funzionari dirigenti;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione dell'Ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione, la concessione di pubblici servizi;
- i) istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina regolamentare generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- j) la contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio e le emissioni di prestiti obbligazionari, B.O.C.;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni, le nomine dei rappresentanti del Consiglio espressamente riservate dalla legge, l'elezione del difensore civico, la promozione dei referendum, la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche dell'amm.ne, la nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- l) l'esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti, la surrogazione dei Consiglieri, l'approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia.

Le deliberazioni sulle materie elencate al comma 1 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che il Consiglio Comunale deve ratificare nei termini di legge, pena la decadenza.



Nell'esercizio della funzione di indirizzo, entro due mesi dall'insediamento il Consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal Sindaco, sentita la Giunta. In tale sede il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio Comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. Vigila sull'applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati. A questo scopo la Giunta Comunale riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'Amm.ne e dei programmi settoriali deliberati. Il regolamento del Consiglio stabilisce le modalità e procedure per l'esercizio del potere di controllo politico-amministrativo.

Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il Consiglio Comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art.18**

##### **Commissioni consiliari**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale di Commissioni, nominate nel proprio seno con criterio proporzionale. La presidenza di quelle con funzioni di controllo o garanzia spetta alle minoranze.

Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e la pubblicità dei lavori.

Le sedute sono, di regola, pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

Sono istituite le seguenti commissioni:

- Commissione per i Lavori pubblici, Urbanistica Viabilità e ambiente
- Commissione per gli Affari Istituzionali, Finanze e programmazione economica;
- Commissione per gli Affari Sociali;
- Commissione Cultura, Turismo e Attività Produttive
- Commissione di Controllo e Garanzia;

Il Consiglio può istituire, inoltre, con deliberazione assunta a maggioranza dei presenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

#### **Art. 19**

##### **Adunanze del Consiglio**

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

Il Consiglio si riunisce in prima convocazione con l'intervento di almeno la metà dei componenti.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso, nel computo non si considera il Sindaco.

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

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

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### **Art. 20**

##### **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

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

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo

#### CAPO IV

#### LA GIUNTA

##### Art. 21

##### Composizione della Giunta

La Giunta è nominata dal Sindaco. Essa è composta dallo stesso Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, compreso il Vice Sindaco, non inferiore a quattro e non superiore a sei.

Il sindaco può nominare Assessore fino a due cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale

Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio relativamente al mandato loro conferito.

##### Art. 22

##### Competenze e funzionamento della Giunta

La Giunta collabora col Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Funzionari Dirigenti o Responsabili di servizio.

Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse ai capigruppo consiliari.

Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento per quanto non previsto dallo Statuto.

Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Il Sindaco può affidare agli Assessori di sovrintendere a settori dell'attività dell'Ente, esercitando per gli stessi, secondo le sue direttive, le funzioni attribuite al Sindaco per gli uffici ed i servizi.

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

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

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

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

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere sentiti durante i lavori della Giunta i Funzionari Dirigenti del Comune, Responsabili di Servizi, Cittadini o Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi degli argomenti in discussione.

**CAPO V**  
**IL SINDACO**  
**Art. 23**  
**Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

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

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

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

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

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

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

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

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio, se non risulta istituita la figura di Presidente del Consiglio quale persona diversa dal Sindaco e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

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

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

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e il Direttore Generale (City Manager). Conferisce gli incarichi dirigenziali e di rilevanza esterna, nonché quelli di collaborazione ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

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

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

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

Il Sindaco nomina gli Assessori e tra essi il vice Sindaco. Può revocare dall'incarico uno o più Assessori. La revoca dev'essere motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicato al Consiglio nella prima seduta utile.

**Art.25**

**Il Vice Sindaco**

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

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

**CAPO VI**

**NORME COMUNI**

**Art. 26**

**Mozione di sfiducia**

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

**Art. 27**

**Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi professionali ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso l'Ente Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

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

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

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

**CAPO VII**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Art. 28**

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

Gli uffici e i servizi comunali sono organizzati nel rispetto dei principi fissati al Titolo secondo dello Statuto, in coerenza con la caratterizzazione del Comune quale Ente di coordinamento, raccordo e propulsione delle varie realtà esistenti ed operanti sul territorio e con l'esigenza di consentire l'accesso e la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini singoli o associati e dei rappresentanti di collettività organizzate.

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

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato da apposito regolamento adottato dalla Giunta, sulla scorta dei principi e dai criteri approvati dal Consiglio Comunale.

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

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

#### **Art.29**

##### **Incarichi e indirizzi di gestione**

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

Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari dirigenti, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi e di alta specializzazione, con rilevanza esterna.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati.

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

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E', in ogni caso, fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **Art.30**

##### **Gestione amministrativa**

I funzionari Dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari Dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari Dirigenti in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

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

Sono di competenza dei funzionari Dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

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

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Funzionari Dirigenti nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

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

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Funzionari Dirigenti dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

### Art. 31

#### Il Segretario Comunale

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

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

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle mansioni dei Funzionari Dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, salvo quanto previsto nel caso di nomina del Direttore generale.

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

Il Segretario comunale inoltre:

1) Presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri Comunali ed agli uffici.

2) Partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

3) Riceve dai Consiglieri Comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4) Può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne dell'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta ed ai singoli Consiglieri Comunali.,

5) Roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non è necessaria l'assistenza di un Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

6) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri Comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

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

Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

## CAPO VIII

### FINANZA E CONTABILITA'

#### Art. 32

##### Direttore Generale

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

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

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando - nel contempo - le competenze del Segretario Comunale e dei Funzionari Dirigenti.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

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

Il Direttore Generale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### Art.33

##### Autonomia finanziaria

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 34**

##### **Competenze dei revisori dei conti**

Il Collegio, composto da tre membri, è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con voto limitato a due componenti.

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

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

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Al collegio dei revisori, ai sensi dell'art. 239 c. 6 del d.lgs. 267/00, possono essere conferite funzioni relative all'espletamento di eventuali, ulteriori adempimenti previsti per legge a carico dell'Ente, in materia contabile-fiscale e per le relazioni del piano economico-finanziario.

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

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

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

#### **Art.35**

##### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

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

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

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

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



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

#### CAPO IX

#### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 36

#### Il difensore civico

Il Difensore civico, indipendente dal potere politico e dagli organi burocratici, ha il compito di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa svolta in forme pubblicistiche e il rispetto dei principi di correttezza, buona fede ed eguaglianza nell'attività amministrativa svolta in forme privatistiche, concorrendo ad evitare gli abusi di posizioni dominanti.

Il Difensore civico concorre all'attuazione degli istituti di partecipazione e del diritto di accesso agli atti e alle informazioni.

Egli esercita, altresì, il controllo, dovuto, di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

La sua azione è retta dal principio di libertà delle forme e si sostanzia principalmente nella segnalazione al Consiglio Comunale, per tramite del Sindaco, degli abusi, delle disfunzioni, delle carenze e dei ritardi, che si determinano a danno dei cittadini e di tutti i soggetti pubblici e privati esistenti ed operanti nel territorio Comunale, per fatti degli stessi organi di governo, dell'organizzazione burocratica dei concessionari, dei titolari dei servizi pubblici, delle società di capitale alle quali partecipa il Comune ed in genere di tutte le strutture facenti capo al Comune. Il Consiglio entro 60 giorni è tenuto ad inserire l'argomento o gli argomenti all'ordine del giorno.

Il difensore civico, per lo svolgimento della sua azione, si avvale dell'ufficio partecipazione ed accesso.

Il difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il difensore civico può partecipare senza diritto di voto alle riunioni di Consiglio, aventi ad oggetto il diritto di accesso e gli istituti di partecipazione.

Il difensore civico presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività e sullo stato di attuazione della partecipazione e del diritto di accesso agli atti e alle informazioni.

Con regolamento di organizzazione saranno dettate le norme di dettaglio sull'organizzazione dell'ufficio del difensore civico e i suoi rapporti con gli organi di governo del Comune.

#### Art. 37

#### Requisiti e modalità di nomina del difensore civico

Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, con la maggioranza e procedura previsti dalla legge, tra i cittadini residenti di provata esperienza, che abbiano più di 40 anni, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per l'elezione a consigliere ed assessore che non siano stati candidati nelle due ultime elezioni amministrative e non rivestano cariche politiche e, che si impegnino a non candidarsi alle successive elezioni del Consiglio Comunale.

Resta in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale, può essere rieletto, per una sola volta, e non può essere revocato se non per le cause previste dalla legge per la decadenza degli impiegati dello Stato.

Il Consiglio provvede alla nomina del nuovo difensore civico entro quarantacinque giorni dalla scadenza del mandato, dalla decadenza o dalla cessazione dalla carica per qualsiasi altra ragione del predecessore.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

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

### TITOLO TERZO

#### LA PARTECIPAZIONE AL GOVERNO ED ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA COMUNITÀ

##### Art. 38

###### Partecipazione e diritto all'informazione

Al governo ed all'Amministrazione della comunità locale, in qualsiasi forma svolta, partecipano i cittadini come singoli e nelle formazioni sociali in cui si svolge la loro personalità e agli enti pubblici e privati operanti nel territorio Comunale.

Il Comune considera l'informazione quale presupposto indispensabile di una partecipazione consapevole e responsabile e pertanto, favorisce e facilita l'accesso alle informazioni e agli atti.

##### Art. 39

###### Libere forme associative

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

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali culturali.

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

##### Art. 40

###### Azione popolare, diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

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

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

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

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

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

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

**Art. 41**

**Ufficio Relazioni col pubblico**

Al fine di garantire la piena attuazione delle leggi in materia di procedimento e di diritto di accesso e partecipazione, l'Amministrazione istituisce, nell'ambito della propria struttura organica, l'ufficio Relazioni col pubblico.

Tale ufficio, dotato di personale specializzato per le relazioni col pubblico e di mezzi informatici, è preposto:

- a) al servizio all'utenza per i diritti di accesso agli atti e documenti e di partecipazione al procedimento;
- b) all'informazione all'utenza, relativa agli atti e allo stato dei procedimenti
- c) alla ricerca e alle analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
- d) all'esternalizzazione dei messaggi istituzionali.

**Art. 42**

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

Gli elettori del Comune in un numero non inferiore a 900 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione. Le firme devono essere autenticate.

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

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

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

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

**Art. 43**

**Referendum comunali**

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle norme ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta all'anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

I referendum non possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, ad eccezione di referendum nazionali. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie consultive dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Non può essere riproposto lo stesso quesito referendario prima di tre anni.

## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

##### **Art. 44**

##### **Principi generali**

Il Comune di Sant'Agnello gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e le attività volte a realizzare lo sviluppo sociale ed economico della propria comunità nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione od una Azienda;

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

c) a mezzo di Azienda Speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di Convenzioni, Consorzi, Accordi di Programma, Unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva all'Ente Locale stesso.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri, ad eccezione dei Referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e delle Società di Capitali a maggioranza pubblica.

#### **CAPO II**

#### **AZIENDE SPECIALI**

##### **Art.45**

##### **Indirizzi generali**

Il Consiglio Comunale di Sant'Agnello può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale. Ne approva lo Statuto.

Le Aziende Speciali perseguono i loro obiettivi secondo criteri di trasparenza, efficacia ed economicità. Hanno l'obbligo del pareggio finanziario da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

I servizi di competenza delle Aziende Speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi finalizzati a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art.46**

##### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione delle Aziende Speciali è composto dal Presidente e da un numero di membri definito dallo Statuto Aziendale. E' nominato dal Sindaco nei primi quarantacinque giorni del suo mandato, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale. Entra in carica nei dieci giorni successivi alla nomina.

I membri del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e devono comprovare speciali competenze tecnico-amministrative acquisite per studi compiuti, per funzioni esercitate presso Aziende pubbliche o private o per Uffici ricoperti.

La durata del Consiglio di Amministrazione coincide con quella del mandato del Sindaco.

Le nomine vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

La cessazione della carica del Sindaco per qualunque causa comporta la decadenza automatica del Consiglio d'amministrazione che esercita le sue funzioni sino alla nomina del nuovo Consiglio.

#### **Art.47**

##### **Il Direttore**

La direzione delle Aziende è affidata, con deliberazione del Consiglio di amministrazione, al Direttore generale nominato per concorso pubblico o per chiamata diretta come previsto dalla legge.

#### **Art.48**

##### **Rapporti delle Aziende con il Comune**

Il Comune di Sant'Agnello conferisce il capitale di dotazione e stabilisce gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende.

Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende Speciali e ne valuta la conformità rispetto agli indirizzi da esso dettati.

Gli Amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità approvate dal Consiglio Comunale.

### **CAPO III**

#### **ISTITUZIONI**

#### **Art.49**

##### **Principi generali**

Per la gestione dei servizi non aventi carattere imprenditoriale, il Comune può avvalersi delle Istituzioni, organismi strumentali dell'Ente privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

#### **Art.50**

##### **Consiglio di Amministrazione**

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

La composizione del Consiglio d'amministrazione sarà stabilita nell'atto costitutivo.

Il Presidente, i componenti del Consiglio di amministrazione, sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi del Consiglio e finalità dell'Amministrazione.

Spetta al Consiglio di Amministrazione deliberare, nell'ambito delle finalità e degli indirizzi generali dettati dal Consiglio Comunale, il bilancio preventivo, annuale e pluriennale, i programmi generali e settoriali, nonché tutte le iniziative che comportano spese, sulla base di appositi piani. Il Consiglio di Amministrazione approva altresì il conto consuntivo.

**Art.51**

**Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresentare l'Istituzione, convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, proporre ad esso gli indirizzi dell'attività coordinandola con quella del Comune, avanzare proposte di deliberazione.

**Art.52**

**Direttore**

Il Direttore, assunto secondo le modalità previste dallo Statuto dell'Istituzione, partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione, formula pareri e proposte.

Da esecuzione alle deliberazioni del Consiglio ed ai provvedimenti del Presidente, dirige e coordina il personale, controfirma gli ordinativi di incasso o di spesa, adotta tutti gli atti non riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione o a quella del Presidente.

**Art.53**

**Rapporti delle Istituzioni con il Comune**

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità delle Istituzioni, approva i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge nei confronti delle Istituzioni le stesse funzioni che svolge nei confronti del Comune ed esercita gli stessi poteri.

**CAPO IV**

**SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

**Art.54**

**Struttura e funzionamento**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo Statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve, in ogni caso, essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri Rappresentanti tra soggetti con specifiche competenze tecniche e professionali.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle Società per Azioni o a Responsabilità Limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle Società per Azioni o a Responsabilità Limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**CAPO V**

**FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**Art. 55**

**Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite Convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, con altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi.

**Art. 56**

**Consorzi**

Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali.

A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una Convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

La Convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente Statuto.

Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

**Art. 57**

**Accordi di Programma**

Il Sindaco per la definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, può promuovere la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'Accordo di Programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita Conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge n. 142/90, così come modificata dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

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

**CAPO VI**

**ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELL'ENTE LOCALE**

**Art. 58**

**Vigilanza e controlli**

Il Comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti, con le modalità previste dalla legge, dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale. A tal fine i Rappresentanti del Comune negli Enti succitati devono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria e degli obiettivi raggiunti.

**Art. 59**

**Personale**

Fatto salvo quanto previsto dalla vigente normativa lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti, Aziende e Società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai Contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata, nonché dagli specifici regolamenti.

**Art. 60**

**Amministrazione dei beni comunali**

Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.

La gestione dei beni comunali deve essere uniformata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio attraverso l'esercizio di regolare attività di manutenzione ordinaria che, di norma, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale.

La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione, gestione ed uso oculato del patrimonio del Comune.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegati in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**TITOLO V**  
**FORMALITA' DI APPROVAZIONE DI ATTI REGOLAMENTARI**

**Art. 61**

**Approvazione dei regolamenti**

I regolamenti, di espressa competenza consiliare, sono approvati dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, sentita, se nominata, la Commissione Consiliare competente per materia o su iniziativa della medesima.

Il regolamento è firmato dal Sindaco.

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 62**

**Modifiche allo Statuto**

Le modifiche soppressive aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione parziale o totale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui alla vigente normativa.

La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo Statuto sostitutivo.

La deliberazione di abrogazione totale assume efficacia contestualmente alla approvazione del nuovo Statuto.

Le proposte di modifica o abrogazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, da un quinto dei componenti assegnati al Consiglio Comunale, oppure sotto forma di proposta di iniziativa popolare sottoscritta da almeno il 15 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

Le proposte di modifica o abrogazione di Statuto non possono essere presentate prima di sei mesi dall'ultima proposta di modifica esaminata, salvo in caso di urgenza, riconosciuto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

Sono esaminate dal Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla presentazione.

**Art.63**

**Disposizioni finali**

Al presente Statuto deve essere data la massima pubblicità favorendo la distribuzione.

Eguale pubblicità deve essere assicurata ai regolamenti in genere ed in particolare a quello di partecipazione e di accesso.