

<b>Statuto Comunale</b> .....	5
Titolo I.....	5
Principi generali e forme di relazione con altri Enti .....	5
Capo I.....	5
I principi generali .....	5
Art. 1.....	5
Il Comune.....	5
Art. 2.....	5
Il territorio del Comune.....	5
Art. 3.....	6
Stemma, gonfalone, fascia tricolore, distintivo del Sindaco.....	6
Art. 4.....	6
Funzioni.....	6
Art. 5.....	7
Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune.....	7
Art. 6.....	8
Pari opportunità .....	8
Art. 7.....	8
Albo pretorio .....	8
Art. 8.....	8
Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa .....	8
Art. 9.....	8
Autonomia finanziaria ed impositiva .....	8
Capo II.....	9
Forme di relazione con altri Enti.....	9
Art. 10.....	9
Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale.....	9
Art. 11.....	9
Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione.....	9
Titolo II.....	10
Partecipazione, informazione e garanzie.....	10
Capo I.....	10
Istituti di partecipazione e di informazione.....	10
Art. 12.....	10
Istanze, petizioni, proposte.....	10
Art. 13.....	10
Consultazione popolare e consulte permanenti.....	10
Art. 14.....	11
Referendum .....	11
Art. 15.....	12
Partecipazione ai procedimenti amministrativi.....	12
Art. 16.....	13
Pubblicità ed accesso agli atti.....	13
Art. 17.....	13
Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini.....	13
Art. 18.....	14

Libere forme associative .....	14
Capo II.....	14
Le garanzie - Il Difensore Civico .....	14
Art. 19.....	14
Ruolo e poteri del Difensore Civico.....	14
Art. 20.....	15
Elezione del Difensore Civico.....	15
Titolo III .....	16
Organi di governo e loro attività .....	16
Capo I.....	16
Gli Organi di Governo del Comune .....	16
Art. 21.....	16
Organi di governo.....	16
Capo II.....	17
Il Consiglio Comunale.....	17
Art.22.....	17
Consiglio comunale – Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere anziano - Competenze .....	17
Art. 23.....	17
Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di governo .....	17
Art. 24.....	18
Funzionamento – Decadenza dei Consiglieri – Dimissioni .....	18
Art. 25.....	20
Sessioni del Consiglio .....	20
Art. 26.....	20
Esercizio della potestà regolamentare .....	20
Art.27.....	20
Commissioni consiliari permanenti.....	20
Art. 28.....	20
Costituzione di commissioni speciali .....	20
Art. 29.....	21
Indirizzi per le nomine e le designazioni.....	21
Art. 30.....	21
Diritti di informazione dei Consiglieri .....	21
Capo III.....	22
La Giunta Comunale .....	22
Art. 31.....	22
Nomina e revoca.....	22
Art. 32.....	22
Composizione.....	22
Art. 33.....	23
Competenze della Giunta .....	23
Art. 34.....	23
Ruolo e compiti degli Assessori.....	23
Art. 35.....	24
Dimissioni degli Assessori .....	24
Art. 36.....	24

Funzionamento della giunta .....	24
Capo IV .....	24
Il Sindaco.....	24
Art. 37.....	24
Sindaco .....	24
Art. 38.....	25
Attribuzioni di amministrazione.....	25
Art. 39.....	26
Attribuzioni di vigilanza.....	26
Art. 40.....	26
Attribuzioni di organizzazione .....	26
Art. 41.....	26
Rappresentanza legale dell'ente.....	26
Art. 42.....	27
Vicesindaco .....	27
Art. 43.....	27
Delegati del sindaco .....	27
Art. 44.....	28
Dimissioni e impedimento permanente del sindaco.....	28
Art. 45.....	28
Divieto generale di incarichi e consulenze - obbligo di astensione .....	28
Art. 46.....	28
Mozioni di sfiducia.....	28
Titolo IV .....	29
Uffici e personale - Segretario comunale.....	29
Capo I.....	29
Organizzazione degli uffici e personale .....	29
Art. 47.....	29
Ordinamento degli uffici e dei servizi.....	29
Art. 48.....	29
Organizzazione del personale.....	29
Art. 49.....	30
Stato giuridico e trattamento economico del personale.....	30
Art. 50.....	30
Incarichi esterni .....	30
CAPO II.....	31
SEGRETARIO COMUNALE .....	31
Art. 51.....	31
Segretario comunale.....	31
Art. 52.....	31
Vice Segretario Comunale.....	31
CAPO III .....	32
GESTIONE .....	32
Art. 53.....	32
Gestione amministrativa – Responsabili degli Uffici e dei Servizi.....	32
Art. 54.....	33
Autorizzazioni concessioni e licenze di competenza dei responsabili degli Uffici e dei Servizi ...	33

Art. 55.....	33
Le determinazioni ed i decreti .....	33
Art.56.....	34
Avocazione.....	34
Titolo V .....	34
I Servizi Pubblici.....	34
Capo I.....	34
Servizi pubblici.....	34
Art.57.....	34
Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali .....	34
Art. 58.....	35
Partecipazioni a società .....	35
Art. 59.....	35
Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L’Istituzione .....	35
Art. 60.....	36
Elementi di riferimento per l’erogazione dei servizi.....	36
Art. 61.....	36
Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati.....	36
Titolo VI.....	37
FINANZA E CONTABILITA' .....	37
Capo I.....	37
Demanio e patrimonio.....	37
Art. 62.....	37
Demanio e patrimonio.....	37
Art. 63.....	37
Autonomia finanziaria.....	37
Art. 64.....	38
Revisione economica e finanziaria.....	38
TITOLO VII.....	39
Il sistema dei controlli interni.....	39
Art. 65.....	39
Il sistema dei controlli interni.....	39
Art. 66.....	40
Modalità di sviluppo del controllo di gestione.....	40
Titolo VIII .....	40
Disposizioni transitorie e finali .....	40
Art. 67.....	40
Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative.....	40
Art.68.....	40
Disposizioni abrogative.....	40

# **Statuto Comunale**

## **Titolo I**

### **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

#### **Capo I I principi generali**

##### **Art. 1**

#### **Il Comune**

1. Il Comune di VACCARIZZO ALBANESE, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

##### **Art. 2**

#### **Il territorio del Comune**

1. Il territorio del Comune di VACCARIZZO ALBANESE ha una superficie di 8,5 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini con i Comuni di SAN COSMO ALBANESE, SAN GIORGIO ALBANESE e ACRI.  
Il Comune di VACCARIZZO ALBANESE comprende nel suo territorio gli agglomerati di CROCE MAURIZIO, PILLONE, PORTA, VENOSA, DURSIANA .

2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. La sede del Comune è sita in VIA CROINUSEVET,1 nel palazzo municipale denominato PALAZZO GIGLI; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

### **Art. 3**

#### **Stemma, gonfalone, fascia tricolore, distintivo del Sindaco**

1. Il Comune ha come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Consiglio dei Ministri del 29/09/1966.

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

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale

## **Art. 5**

### **Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:
  - a) sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - b) promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
  - c) garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
  - d) realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell' associazionismo;
  - e) rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
  - f) tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.
3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
5. Il Comune esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, nonché lo sviluppo dei servizi sociali, in particolare per quanto attiene gli immigrati, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

## **Art. 6**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

## **Art. 7**

### **Albo pretorio**

Dalla sede municipale, in luogo accessibile al pubblico è individuato apposito spazio da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per leggi o per Statuto a tale adempimento

## **Art. 8**

### **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

## **Art. 9**

### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento

della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## **Capo II Forme di relazione con altri Enti**

### **Art. 10**

#### **Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

### **Art. 11**

#### **Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
  - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
  - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## **Titolo II**

### **Partecipazione, informazione e garanzie**

#### **Capo I**

#### **Istituti di partecipazione e di informazione**

#### **Art. 12**

#### **Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini della Comunità Europea o extracomunitari regolarmente soggiornanti, che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione sono definite da specifico regolamento, devono essere regolarmente sottoscritte.
3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno cento elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti necessari entro novanta giorni.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

#### **Art. 13**

#### **Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:
  - a) politiche sociali e politiche giovanili;
  - b) interventi di sviluppo economico;
  - c) interventi per il turismo;
  - d) politiche per i servizi pubblici locali;

- e) interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale;
- d) altro ritenuto di rilievo istituzionale.

2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che sono disciplinate da specifico regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

5. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

6. Il Comune istituisce comunque, all'avvio di ogni mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

## **Art. 14**

### **Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi o propositivi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale quando ne facciano richiesta almeno il 30% dei cittadini elettori residenti nel Comune.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- a) b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- b) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- c) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- d) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;

- e) gli atti di gestione adottati dai Responsabili di Servizio;
- f) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
- g) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- h) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
- i) l) gli atti concernenti la salvaguardia degli immigrati, degli sfollati, dei rifugiati politici.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. I referendum consultivi e propositivi sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

## **Art. 15**

### **Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.

2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.

3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.

4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

## **Art. 16**

### **Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

## **Art. 17**

### **Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

## **Art. 18**

### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.
5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

## **Capo II**

### **Le garanzie - Il Difensore Civico**

## **Art. 19**

### **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

1. Il Comune prevede l'istituto del Difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a

provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del difensore Civico Comunale.

3. Il Difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione Comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.

4. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti, ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.

6. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.

7. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico locali e attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

8. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale.

9. L'accordo di cui al precedente comma 1 disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.

## **Art. 20**

### **Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico viene eletto, dal Consiglio Comunale, col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza professionale nel campo giuridico amministrativo. Il voto viene espresso in forma segreta. Dopo due votazioni

infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore Civico dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.

3. In caso di dimissioni, il Consiglio elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di rimessione della carica. Nel frattempo i poteri del difensore Civico dimessosi sono prorogati.

4. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico viene revocato dal Consiglio col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:

a) i membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori regionali, provinciali, comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle Aziende sanitarie locali;

b) i membri degli organismi Dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;

c) i membri dei Comitati regionali di controllo;

d) i dipendenti statali e di enti pubblici in attività;

e) gli amministratori del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale nonché i revisori dei conti del Comune;

f) i consulenti che prestino la loro opera per il Comune e per gli organismi di cui alla lettera "e";

g) i parenti fino al terzo grado di amministratori comunali.

## **Titolo III**

### **Organi di governo e loro attività**

#### **Capo I**

#### **Gli Organi di Governo del Comune**

#### **Art. 21**

#### **Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

## **Capo II Il Consiglio Comunale**

### **Art.22**

#### **Consiglio comunale – Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere anziano - Competenze**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla Legge.
2. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.
3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, CON esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.
4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede in ottemperanza alla legge.

### **Art. 23**

#### **Consiglieri Comunali – Convalida – Programma di governo**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese dei Consiglieri sono regolati dalla legge; il rimborso di spesa per l'assistenza in sede processuale è previsto in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento di compiti di ufficio, a condizione che non sussista conflitto di interesse con l'Ente ed in seguito a sentenze di assoluzione con formula piena.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetto dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli Eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/05/1960, n.570.

5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vicesindaco, dallo stesso nominata. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio adotta tutti i provvedimenti necessari a garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa Assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.
6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, presenta al Consiglio il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77.

## **Art. 24**

### **Funzionamento – Decadenza dei Consiglieri – Dimissioni**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti in conformità ai seguenti principi:
  - a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
    - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
    - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
    - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
    - il giorno di consegna non viene computato;
  - b) nessun argomento può essere posto in discussione se non si è stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri.
  - c) A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Sindaco, da parte del Responsabile del Servizio, almeno due giorni prima della seduta;
  - d) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei Consiglieri assegnati:
    - n.6 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
    - n.4 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

- e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni devono essere trattate in apertura e chiusura della seduta.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentati in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

- a) per il gruppo di maggioranza il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti;
- b) per i gruppi di minoranza i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tal fine, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

5. Il Consigliere ha la facoltà di fornire cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto conto delle eventuali cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al Consiglio devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionali, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risultano dal protocollo.

8. Ai Consiglieri Comunali è corrisposto un gettone di presenza entro i limiti stabiliti dalla legge.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

10. Di ogni seduta è redatto verbale del quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'Assemblea.

## **Art. 25**

### **Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.36 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n.77;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo.

## **Art. 26**

### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

## **Art.27**

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante di ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento di dette commissioni sono stabilite con apposito Regolamento.
3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

## **Art. 28**

### **Costituzione di commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'art. precedente.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure di indagini.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, quale presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente.  
Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco, o l'Assessore dello stesso delegato, risponde entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

## **Art. 29**

### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono con il decadere del Sindaco stesso.

## **Art. 30**

### **Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale,

tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

### **Capo III La Giunta Comunale**

#### **Art. 31**

##### **Nomina e revoca**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al quarto grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
4. Il Sindaco, nel corso del mandato può revocare dall'incarico uno o più assessori provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con il venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **Art. 32**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che non può essere inferiore a 2 e superiore a 4, di cui uno investito della carica di Vice Sindaco. Spetta al Sindaco in concreto determinare, in base a precise valutazioni politiche amministrative, il numero dei componenti la giunta, nei limiti prefissati.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare esperienza e competenza tecnica, amministrativa o professionale. Il Sindaco affida a ciascuno Assessore, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di

sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, con delega di firma.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto, né determinano la validità dell'adunanza.

### **Art. 33**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

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

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente, i candidati dichiarati idonei, nonché al conferimento di incarichi professionali di qualsiasi natura.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art.42, lettera L, del D.Lgs n°267/2000.

### **Art. 34**

#### **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori impartiscono specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

## **Art. 35**

### **Dimissioni degli Assessori**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

## **Art. 36**

### **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. In caso in assenza o impedimento del sindaco le funzioni relative alla convocazione ed alla presidenza della giunta comunale sono esercitate dal Vice Sindaco.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta, i responsabili degli uffici e dei servizi, i cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
4. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la maggioranza dei componenti incluso il Sindaco o chi ne fa le veci e le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei presenti.

## **Capo IV Il Sindaco**

### **Art. 37**

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale, direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che, disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione di carica. Il Sindaco che è membro del Consiglio Comunale presta davanti allo stesso, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

## **Art. 38**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, agli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 39**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 40**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 41**

### **Rappresentanza legale dell'ente**

1. Il Sindaco è il rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun responsabile di servizio in base a una delega rilasciata dal sindaco al responsabile individuato.
3. La delega può essere di natura generale: con essa il sindaco assegna al responsabile delegato l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
  - rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

- stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

4. Il sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore o consigliere, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
- accordi di programma.

5. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio

## **Art. 42**

### **Vicesindaco**

1. Il vice sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

## **Art. 43**

### **Delegati del sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei consiglieri, compresi quelli della minoranza.

## **Art. 44**

### **Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## **Art. 45**

### **Divieto generale di incarichi e consulenze - obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il 4° grado.

## **Art. 46**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. 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 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **Titolo IV**

### **Uffici e personale - Segretario comunale**

#### **Capo I**

#### **Organizzazione degli uffici e personale**

#### **Art. 47**

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

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e, secondo i principi di professionalità e responsabilità e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionale di lavoro del comparto Enti Locali. Sono esclusi dalla potestà regolamentare della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale decentrata.
2. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità in servizi e uffici, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
3. Il Comune provvede alla determinazione della propria pianta organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### **Art. 48**

#### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal comune.

## **Art. 49**

### **Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **Art. 50**

### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifica dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinati di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può esser integrato, con provvedimento di Giunta da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del comune e non vanno al costo contrattuale e del personale. Il contratto determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in casi di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del D. Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterati e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

**CAPO II**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 51**

**Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dell'agenzia autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario comunale 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
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; può erogare tutti i contratti nei quali l'Ente prende parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Svolge attività di qualificata consulenza; per gli amministratori ed i responsabili di servizio, potendo su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti.
5. Il rapporto di lavoro è disciplinato ai contratti collettivi ai sensi del D.Lgvo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni.

**Art. 52**

**Vice Segretario Comunale**

1. Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice segretario, apicale, avente funzioni vicarie, con le forme previste dal D.P.R. 465 del 04/12/1997.

## CAPO III

### GESTIONE

#### Art. 53

#### **Gestione amministrativa – Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale, regionale e programma di fabbricazione vigente in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituendo manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o in base a questi, delegati dal Sindaco;
- j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art.50 del D.Lgvo n.267/2000;
- k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;

3. I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza Amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

## **Art. 54**

### **Autorizzazioni concessioni e licenze di competenza dei responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili degli Uffici e dei Servizi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzioni 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.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statali possono essere esercitate dai responsabili dei servizi dell'Ente solo nei casi previsti dalla legge.

## **Art. 55**

### **Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei responsabili dei servizi e degli uffici non diversamente disciplinati da disposizioni di legge assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco se non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreto.

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

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

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

## **Art.56**

### **Avocazione**

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro dipendente, in mancanza, fermo restando i requisiti richiesti, mediante incarico esterno.

## **Titolo V**

### **I Servizi Pubblici**

#### **Capo I Servizi pubblici**

## **Art.57**

### **Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto degli eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.

6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

## **Art. 58**

### **Partecipazioni a società**

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

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

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

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

## **Art. 59**

### **Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L'Istituzione**

1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'Amministrazione Comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.

3. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

4. Le istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

## **Art. 60**

### **Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi**

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.

2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

## **Art. 61**

### **Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.

2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsioni di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.

3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.

4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **Titolo VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Capo I**

#### **Demanio e patrimonio**

### **Art. 62**

#### **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, a regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli Enti pubblici.

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

### **Art. 63**

#### **Autonomia finanziaria**

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

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

3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi.

5. La giunta dopo l'approvazione del bilancio adotta specifico provvedimento con il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza, ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

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

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

8. 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.

## **Art. 64**

### **Revisione economica e finanziaria**

1. Il revisore dei conti nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **TITOLO VII**

### **Il sistema dei controlli interni**

#### **Art. 65**

### **Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

## **Art. 66**

### **Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia<sup>(49)</sup>, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

## **Titolo VIII**

### **Disposizioni transitorie e finali**

## **Art. 67**

### **Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

## **Art.68**

### **Disposizioni abrogative**

1. Lo Statuto del Comune di Vaccarizzo Albanese approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 07/10/91 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 14/12/99 è abrogato.