

## SOMMARIO

ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI .....	3
ART. 2 FINALITA' .....	3
ART. 3 STATUTO COMUNALE.....	4
ART. 4 SERVIZI SCOLASTICI .....	4
ART. 5 PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE.....	4
ART. 6 TERRITORIO E SEDE COMUNALE .....	4
ART. 7 ALBO PRETORIO .....	5
ART. 8 STEMMA E GONFALONE.....	5
ART. 9 FESTA PATRONALE.....	5
<b>TITOLO I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>6</b>
ART. 10 ORGANI.....	6
<b>CAPO II IL CONSIGLIO .....</b>	<b>6</b>
ART. 11 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA .....	6
ART. 12 SESSIONI E CONVOCAZIONI .....	7
ART. 13 COMMISSIONI.....	7
ART. 14 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI .....	7
ART. 15 I CONSIGLIERI .....	7
ART. 16 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI.....	8
ART. 17 GRUPPI CONSILIARI .....	8
ART. 18 PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI.....	8
ART. 19 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO .....	9
ART. 20 LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE.....	9
ART. 21 COMPETENZE DEL CONSIGLIO.....	10
ART. 22 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	11
ART. 23 COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI .....	12
ART. 24 ADUNANZE DEL CONSIGLIO .....	12
ART. 25 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	13
<b>CAPO III IL SINDACO .....</b>	<b>14</b>
ART. 26 IL SINDACO .....	14
ART. 27 ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE .....	14
ART. 28 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	15
ART. 29 VICE SINDACO.....	16
ART. 30 DELEGHE ED INCARICHI .....	16
ART. 31 CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO.....	16
<b>CAPO IV LA GIUNTA.....</b>	<b>17</b>
ART. 32 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA .....	17
ART. 33 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA .....	17
ART. 34 COMPETENZE DELLA GIUNTA.....	17
ART. 35 REVOCA DEGLI ASSESSORI.....	18
<b>CAPO V NORME COMUNI.....</b>	<b>18</b>
ART. 36 MOZIONE DI SFIDUCIA .....	18
ART. 37 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE.....	18
<b>TITOLO II SERVIZI .....</b>	<b>19</b>
ART. 38 FORME DI GESTIONE.....	19
ART. 39 AZIENDA SPECIALE .....	19
ART. 40 ISTITUZIONE.....	20
ART. 41 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	20
ART. 42 IL PRESIDENTE.....	21
ART. 43 IL DIRETTORE.....	21
ART. 44 NOMINA E REVOCA .....	21
<b>TITOLO III ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE.....</b>	<b>22</b>

<b>CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE.....</b>	<b>22</b>
ART. 45 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE.....	22
ART. 46 CONVENZIONI.....	22
ART. 47 CONSORZI.....	22
ART. 48 ACCORDI DI PROGRAMMA.....	23
ART. 49 MODIFICHE TERRITORIALI - FUSIONI - FORMA ASSOCIATIVA.....	23
ART. 50 PARTECIPAZIONE.....	23
<b>CAPO II INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>24</b>
ART. 51 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE.....	24
ART. 52 ASSOCIAZIONI, COOPERAZIONI, VOLONTARIATO E "PRO LOCO".....	24
ART. 53 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI.....	25
ART. 54 FORME DI CONSULTAZIONE.....	25
ART. 55 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....	25
ART. 56 IL CONSIGLIO NELLA CITTA'.....	26
ART. 57 DIRITTO DI ISTANZA, PETIZIONE E PROPOSTE.....	26
ART. 58 PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE.....	26
ART. 59 REFERENDUM CONSULTIVO.....	27
ART. 60 EFFETTI DEL REFERENDUM.....	27
ART. 61 DIRITTO DI ACCESSO.....	27
ART. 62 DIRITTO DI INFORMAZIONE.....	28
<b>TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>29</b>
ART. 63 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	29
ART. 64 INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	29
ART. 65 INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE.....	30
ART. 66 IL SEGRETARIO COMUNALE.....	31
ART. 67 VICE SEGRETARIO.....	31
ART. 68 IL DIRETTORE GENERALE.....	32
ART. 69 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	33
ART. 70 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	33
ART. 71 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	34
ART. 72 COLLABORAZIONI ESTERNE.....	34
ART. 73 UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO.....	34
ART. 74 CONTROLLO INTERNO.....	34
<b>TITOLO V LA RESPONSABILITA'.....</b>	<b>35</b>
ART. 75 RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE.....	35
ART. 76 RESPONSABILITA' VERSO TERZI.....	35
ART. 77 RESPONSABILITA' DEI CONTABILI.....	36
ART. 78 MODIFICA DELLO STATUTO.....	36
ART. 79 REGOLAMENTI.....	36
ART. 80 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.....	37
ART. 81 ORDINANZE.....	37
<b>TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'.....</b>	<b>37</b>
ART. 82 ORDINAMENTO.....	37
ART. 83 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.....	37
ART. 84 AMMINISTRAZIONE DI BENI COMUNALI.....	38
ART. 85 BILANCIO COMUNALE.....	38
ART. 86 RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	39
ART. 87 ATTIVITA' CONTRATTUALE.....	39
ART. 88 REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA.....	39
ART. 89 TESORERIA.....	40
ART. 90 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE.....	40
<b>TITOLO VII DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>41</b>
ART. 91 IL DIFENSORE CIVICO.....	41
ART. 92 REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO.....	41
ART. 93 NORME TRANSITORIE E FINALI.....	41

## ART. 1

### PRINCIPI FONDAMENTALI

La Comunità di Offida è Ente Autonomo Locale

L'autogoverno della stessa si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

## ART. 2

### FINALITA'

Il Comune promuove la cultura della pace, del ripudio della guerra, della libera convivenza, dell'integrazione tra i popoli e del rispetto della vita umana; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita amministrativa, promuovendo le pari opportunità e superando ogni discriminazione di sesso, di condizione fisica e stato sociale, attuando in maniera coordinata con lo Stato e la Regione tutti gli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- La promozione dello sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione al fine di sostenere l'iniziativa economica pubblica e privata;
- Il sostegno e la promozione delle attività culturali ed educative a garanzia dell'evoluzione dei cittadini;
- La tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- La tutela e la promozione dei diritti dei cittadini, ed in particolare la parità giuridica sociale ed economica tra donna ed uomo, anche attraverso l'impulso alla presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso Dipendenti.

Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture ed il sostegno all'associazionismo sportivo dilettantistico ed amatoriale.

Il Comune persegue la pianificazione dello sviluppo delle risorse umane e professionali, favorisce politiche di piena occupazione e si pone come soggetto promotore della formazione professionale.

## ART. 3

### STATUTO COMUNALE

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi Regolamenti e gli atti degli Organi Istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto é 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 votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di 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 é a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

## ART. 4

### SERVIZI SCOLASTICI

Il Comune riconosce la funzione primaria della istruzione scolastica.

A garanzia dell'effettività del diritto allo studio, il Comune persegue il potenziamento di tutte le strutture e di tutti i servizi al fine di eliminare gli squilibri economici, sociali e territoriali e l'adeguamento delle nuove esigenze didattiche, anche al fine di dare risposta all'ampia diffusa domanda di istruzione e cultura della popolazione.

## ART. 5

### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Il Comune realizza le proprie finalità mediante lo strumento della programmazione.

Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Offida, tendendo al superamento di un rapporto prevalentemente istituzionale, promuove la cooperazione e le forme associative tra Comuni limitrofi per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri, privilegiando gli ambiti territoriali del Tronto e del Tesino.

## ART. 6

### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 49,22.

I suoi confini sono con i Comuni di Ripatransone, Cossignano, Appignano del Tronto, Castorano, Cossignano, Spinetoli, Acquaviva Picena.

L'ambito territoriale del Comune, oltre al Capoluogo, comprende i nuclei abitati: Borgo Miriam, Santa Maria Goretti; le contrade: Ciafone, Lava, San Lazzaro e Tesino; le località: San Barnaba, Rovecciano, San Venanzo.

Il Comune ha sede nel Capoluogo.

Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

La costituzione di nuove frazioni, contrade e località e la modifica delle loro denominazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

All'interno del territorio del Comune di Offida non é consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né b stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari e scorie radioattive.

## ART. 7

### ALBO PRETORIO

Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura anche attraverso l'affissione in appositi Albi ubicati nei nuclei abitati di cui all'articolo precedente.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## ART. 8

### STEMMA E GONFALONE

Il Comune di Offida ha lo Stemma e il Gonfalone di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono disciplinati da apposito regolamento.

## ART. 9

### FESTA PATRONALE

Il giorno Tre del mese di Maggio é considerato a tutti gli effetti Festa Patronale

# **TITOLO I**

## **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I**

#### **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

##### **ART. 10**

##### **ORGANI**

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

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

### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO**

##### **ART.11**

##### **ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico amministrativo e ne esercita il controllo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Il Consiglio Comunale é eletto a suffragio universale e diretto ed é composto dal Sindaco e da 16 (sedici) Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

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

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

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

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

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

## ART. 12

### SESSIONI E CONVOCAZIONI

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni regolarmente convocate.

L'attività del Consiglio, presieduto dal Sindaco, é disciplinata dal relativo Regolamento.

In caso di dimissioni, decadenze, rimozioni o decesso del Sindaco, il Consiglio Comunale é convocato dal Vice Sindaco ai sensi dell'art.53 del Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

## ART. 13

### COMMISSIONI

Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni permanenti, temporanee e speciali.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, i poteri e la loro composizione nel rispetto della presenza delle minoranze.

Le Commissioni possono richiedere la partecipazione ai propri lavori del Sindaco, degli Assessori, di organismi associativi, di funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, nonché, di esperti e tecnici, per l'esame di specifici argomenti.

## ART. 14

### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Le Commissioni permanenti svolgono funzioni istruttorie, consultive e propositive su argomenti da sottoporre a deliberazione del Consiglio.

Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali é l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Il Regolamento ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

## ART. 15

### I CONSIGLIERI

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle loro funzioni.

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 di 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 o, secondo le norme del Regolamento, in punti distinti da quelli destinati alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

La risposta all'Interrogazione o all'Interpellanza é obbligatoria e deve essere fornita nel corso della prima seduta del Consiglio successivo o, se richiesta per iscritto entro trenta giorni.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli Uffici Comunali, dalle aziende e dagli Enti dipendenti, copia di atti notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.

Le dimissioni dalla carica di consigliere Comunale sono rassegnate al Sindaco. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono irrevocabili e non necessitano della presa d'atto del Consiglio. Fino alla surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il Consigliere Comunale conserva tutte le sue prerogative, non essendo le sue dimissioni immediatamente efficaci. Delle dimissioni presentate sarà data immediata comunicazione al primo dei candidati non eletti inserito nella medesima lista del Consigliere dimissionario.

La surroga di quest'ultimo sarà inserita quale ultimo punto all'ordine del giorno del Consiglio.

La sostituzione del Consigliere sospeso é effettuata con altro Consigliere in via temporanea corrispondente al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto in via temporanea fin tanto che dura la sospensione.

## ART. 16

### PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché, dalle Aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento.

I tempi di presentazione della richiesta saranno indicati nell'apposito Regolamento. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art.49 del Decreto Legislativo n.267 del 18.08.2000.

Ciascun consigliere é tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.

## ART. 17

### GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Ai Gruppi Consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione Comunale, gli strumenti per l'esercizio delle loro funzioni.

## ART. 18

### PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

Le norme del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle Minoranze Consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.

Ai gruppi delle Minoranze consiliari spetta la designazioni dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento, ove costituite.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei Gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché, in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

## ART. 19

### PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

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

E' presieduta dal Consigliere anziano o, in caso di assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

## ART. 20

### LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura é osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

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 assoluta dei consiglieri assegnati, con unica 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 della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## ART. 21

### COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) Atti normativi:

- Statuto dell'Ente delle Aziende speciali e delle Istituzione e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri Organi nell'esercizio della propria Potestà Regolamentare;

b) Atti di Programmazione:

- Programmi;
- Piani Finanziari;
- Relazioni Previsionali e Programmatiche;
- Piani Triennali ed elenco annuale dei Lavori Pubblici;
- Piani Territoriali e Piani Urbanistici e relativi Programmi annuali e pluriennali di attuazione;
- Eventuali deroghe ai Piani Territoriali ed Urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di Concessioni Edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché, i pareri da rendere in dette materie;
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- Ratifiche di variazioni di Bilancio approvate dalla giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Conti Consuntivi;

c) Atti di decentramento:

- tutti gli Atti necessari all'Istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) Atti relativi al Personale:

- Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi;

e) Atti relativi a Convenzione ed associazioni con altri Enti:

- Convenzioni tra Comuni e tra Comune e Provincia;
- Accordi di programma;
- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative tra Enti Locali;

f) Atti relativi a spese pluriennali:

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

g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permutate, concessioni ed appalti:

- acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

h) Atti relativi ai servizi alle aziende, alle istituzioni, alle società ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:

- atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni e Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- assunzione diretta di pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- concessioni di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:
  - atti di situazione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei Servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
- l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - emissioni di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) Atti di nomina:
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - nomina dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla Legge;
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle Commissioni Consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) Atti elettorali e Politico-Amministrativi:
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei consiglieri;
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
  - approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## ART. 22

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni Consiliari permanenti.

Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle Commissioni consiliari non sono pubblici.

Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle Società di capitali partecipate dal Comune nonché, sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le Commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i

Responsabili degli Uffici e Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazione, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli Uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri Organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle Commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel Regolamento.

Il Regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle Commissioni, anche in materia di pareri o per delega del Consiglio.

## ART. 23

### COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

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

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

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

E' facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

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

## ART. 24

### ADUNANZE DEL CONSIGLIO

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

Il Consiglio si riunisce con intervento almeno della metà dei Consiglieri assegnati.

Nella seduta di seconda convocazione é sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

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

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

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

Per gli atti di nomina é 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. 25

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il Consiglio Comunale é 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 delle convocazioni 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 materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
- e) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.

Al Consiglio é assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.

Il Regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## CAPO III

### IL SINDACO

#### ART. 26

### IL SINDACO

Il Sindaco, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, é il Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed é responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

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

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.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco é la Fascia Tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.

#### ART. 27

### ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale 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, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle Amministrazioni interessate, gli orari di 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 pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

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. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di Decreto.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e, previa delibera della Giunta Comunale, la proposizione delle liti.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

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 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:

- 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 previsti dall'art.8 del D.L. N.267/2000;
- d) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) Emanava le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50 commi 5 - 6 del D.L. 267/2000;
- f) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- g) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la Convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- h) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## ART. 28

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che 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. 29

### VICE SINDACO

Il Vice Sindaco é l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento ed é designato a tale funzione, nel documento contenente le proposte degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta.

Gli Assessori, secondo l'ordine in cui sono stati indicati nella proposta, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco.

Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli altri Organi previsti dalla Legge.

Qualora il Vice Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca od altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione dandone comunicazione al Consiglio.

## ART. 30

### DELEGHE ED INCARICHI

Il Sindaco ha facoltà nel rispetto e nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, di delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri. Può altresì, assegnare incarichi e conferire deleghe relative a particolari servizi e settori dell'attività amministrativa ai singoli Consiglieri Comunali.

La delega é un atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Ente. Può essere temporanea o permanente; può essere riferita in ordine a determinate materie in generale o può avere ad oggetto il compimento di singoli atti o procedimenti e può comprendere anche la emanazione di atti con efficacia esterna.

Non é ammessa la delega di tutte le funzioni e competenze del Sindaco. L'atto di delega deve avere la forma scritta ed indicare oltre all'oggetto, gli eventuali limiti e gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata. Il conferimento di deleghe deve essere comunicato dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva al suo rilascio.

Il Sindaco anche dopo il rilascio della delega può comunque continuare ad esercitare le proprie funzioni senza alcuna limitazione.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Il Sindaco in caso di revoca della delega conferita ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al relativo provvedimento.

Il Sindaco non può assegnare la semplice delega di firma.

## ART. 31

### CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

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

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Segretario Comunale.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata

cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento e la nomina del Commissario.

## **CAPO IV**

### **LA GIUNTA**

#### **ART. 32**

##### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da massimo 5 Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, scegliendoli tra i Consiglieri Comunali.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi interni ed esterni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

#### **ART. 33**

##### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, trasparenza ed efficienza.

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

La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco. Per la validità delle sedute é richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; 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 ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Dirigenti e Funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **ART. 34**

##### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di Personale.

## ART. 35

### REVOCA DEGLI ASSESSORI

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è motivata ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

## CAPO V

### NORME COMUNI

## ART. 36

### 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. 37

### DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

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.

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.

## **TITOLO II**

### **SERVIZI**

#### **ART. 38**

##### **FORME DI GESTIONE**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

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

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) In economia, secondo quanto stabilito da appositi regolamenti, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) In concessione a terzi quando lo richiedano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART. 39**

##### **AZIENDA SPECIALE**

L'Azienda speciale é Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

## ART. 40

### ISTITUZIONE

L'Istituzione é l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione. Redige apposito piano tecnico-finanziario dal quale dovranno risultare i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

Il Regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio preventivo e del rendiconto Consuntivo dell'Istituzione.

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

## ART. 41

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti e delle associazioni interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché, le modalità di funzionamento dell'Organo.

Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

## ART. 42

### IL PRESIDENTE

Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità e di urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella seduta del Consiglio di Amministrazione.

## ART. 43

### IL DIRETTORE

Il Direttore dell'Istituzione é nominato dalla Giunta, sentito il Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.

Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, é responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli Organi delle Istituzioni.

## ART. 44

### NOMINA E REVOCA

Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

Il documento proposto sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **ART. 45**

##### **PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese e di cooperazione.

##### **ART. 46**

##### **CONVENZIONI**

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro Enti Strumentali.

Le Convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **ART. 47**

##### **CONSORZI**

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 48, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando intende gestire da parte di Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## ART. 48

### ACCORDI DI PROGRAMMA

Il Comune per la realizzazione di opere, interventi e programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:

- a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
- c) Assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## ART. 49

### MODIFICHE TERRITORIALI - FUSIONI - FORMA ASSOCIATIVA

Il Comune di Offida ai sensi dell'Art. 15 del D.L.vo N.267/2000 aderisce all'ipotesi di fusione con Comuni contigui la cui popolazione sia inferiore ai 5.000 abitanti.

## ART. 50

### PARTECIPAZIONE

Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità ed alla attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti interessati su specifici problemi.

L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamenti di tutti i cittadini e dei loro organismi di partecipazione.

## CAPO II

### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### ART. 51

##### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

Il Comune può individuare quartieri quali parti del territorio in cui si articola e si caratterizza la Comunità.

I cittadini che risiedono nel quartiere eleggono il Comitato di quartiere.

Il Presidente è il candidato che ha riportato più voti. In caso di parità è presidente il più anziano di età.

Il Comitato di quartiere è un organismo comunale di partecipazione, di iniziativa e di consultazione; promuove l'espressione dei cittadini singoli o associati.

Il comitato di quartiere e le libere associazioni possono gestire servizi o strutture pubbliche di quartiere nonché curare la loro manutenzione, sulla base di convenzioni con il Comune.

Il Comitato di quartiere collabora con l'Amministrazione Comunale, quale espressione parziale della comunità, viene consultato in ordine alle esigenze del quartiere e può rivolgere al Sindaco e, suo tramite, alla Giunta ed al Consiglio, istanze, petizioni e proposte. L'organizzazione, l'elezione, la durata e le competenze del Comitato di quartiere sono disciplinate dall'apposito regolamento.

#### ART. 52

##### ASSOCIAZIONI, COOPERAZIONI, VOLONTARIATO E "PRO LOCO"

Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione e le "PRO LOCO", operanti nel territorio comunale. A tal fine:

- Sostiene la loro attività;
- Riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
- Concorda programmi comuni;
- Consente, ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonché alle strutture dei servizi concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.

E' istituita la consulta delle Associazioni operanti nel Comune, composta dai rappresentanti di tali associazioni che svolgono attività da almeno due anni.

L'ammissione alla Consulta è subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici né meramente privati, all'assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività, pubblicità degli atti e dei bilanci, ove esistenti.

Il Comune riconosce all'associazione Pro Loco un significativo ruolo interlocutorio per la tutela dei valori naturali, artistici nonché, di promozione dell'attività turistica e culturale.

Per l'espletamento della sua attività può essere esentata da tributi comunali il cui ordinamento ne preveda l'esenzione.

## ART. 53

### CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente é stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le Associazioni che hanno ricevuto contributo in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

## ART. 54

### FORME DI CONSULTAZIONE

Il Comune si avvale, per la consultazione dei cittadini, degli strumenti previsti dallo Statuto e disciplinati dal Regolamento. La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:

- a) La convocazione di assemblee generali e parziali dei cittadini con scadenza annuale;
- b) La convocazione annuale da parte del Sindaco o di un suo delegato della Consulta delle Associazioni;
- c) L'istituzione di una Consulta tecnica;
- d) L'istituzione di una Consulta dei Servizi Sociali, Consulta giovani, Consulta dello sport, Consulta attività culturali, Consulta pari opportunità uomo e donna, Consulta attività economiche e produttive;
- e) La realizzazione di inchieste e sondaggi di opinione.
- f) Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini della U.E. ed extracomunitari regolarmente soggiornanti possono partecipare alla vita pubblica locale.

L'Amministrazione Comunale é tenuta a sentire le consulte ogni qualvolta queste ne facciano richiesta.

## ART. 55

### CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## ART. 56

### IL CONSIGLIO NELLA CITTA'

Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano i Presidenti dei Consigli di Quartiere o loro delegati. Possono essere invitati i rappresentanti di Enti, Associazioni, istituzioni scolastiche, categorie sociali ed organismi vari secondo le determinazioni del Sindaco e gli indirizzi del regolamento comunale.

Alle sedute del Consiglio Comunale viene invitato permanentemente un rappresentante degli stranieri residenti in Offida, previa consultazione elettiva disciplinata sulla base dei criteri stabiliti nell'apposito regolamento comunale.

I partecipanti al Consiglio Comunale possono intervenire su tutti gli argomenti all'ordine del giorno senza diritto al voto.

## ART. 57

### DIRITTO DI ISTANZA, PETIZIONE E PROPOSTE

I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'Amministrazione comunale, degli Enti e delle Istituzioni.

Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio od alla Giunta, al Segretario, al Responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze.

Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolti al Sindaco, o per esso alla Giunta od al Consiglio, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al presidente degli Enti e delle Istituzioni.

Le proposte sono risoluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco o per esso alla Giunta ed al Consiglio, nonché sottoposte al presidente degli Enti e delle Istituzioni.

Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al Sindaco o per esso alla Giunta ed al Consiglio, sono inviate al Segretario Comunale che ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente.

Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui al comma 1 debbono essere date dai destinatari entro trenta giorni dal ricevimento ed entro sessanta giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione nonché, se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

Le istanze, le petizioni e le proposte possono essere inviate dai cittadini anche al Presidente del Comitato di Quartiere, per le questioni di competenza, il quale, previo protocollo delle stesse, cura le risposte entro trenta giorni dal ricevimento.

## ART. 58

### PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

Un decimo dei cittadini elettori del Comune può presentare al Consiglio per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, una proposta nella forma della deliberazione e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria.

Il Consiglio, previa tempestiva convocazione da parte del Sindaco, é tenuto a pronunciarsi entro sessanta giorni dal ricevimento.

Il Regolamento disciplina le modalit  per la presentazione e le procedure per il loro esame.

Il Consiglio, a mezzo del Sindaco, e i proponenti, nel perseguimento del pubblico interesse, possono concordare il contenuto dell'atto finale per il quale   stata promossa l'iniziativa popolare.

## ART. 59

### REFERENDUM CONSULTIVO

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volont  che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum: In materia di tributi locali e di tariffe, su attivit  amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono gi  state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo biennio.

Soggetti promotori del Referendum possono essere:

- a) Il 15% del corpo elettorale referendario;
- b) Il Consiglio Comunale;
- c) I 2/3 dei Consigli di Quartiere.

Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilit , i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalit  organizzative della consultazione.

Hanno diritto di partecipare ai Referendum tutti i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di et .

## ART. 60

### EFFETTI DEL REFERENDUM

Il Referendum   efficace con qualsiasi numero di partecipanti alla consultazione.

Il quesito approvato   quello che ha raccolto la maggioranza dei consensi.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

## ART. 61

### DIRITTO DI ACCESSO

Ai cittadini singoli o associati   garantita la libert  di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalit  definite dal Regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che contengono disposizioni legislative dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui   applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## ART. 62

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

Tutti gli atti dell'Amministrazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

La Giunta Comunale adotta provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

La consultazione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è sottoposto al solo pagamento del costo.

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7.08.1990, n.241.

Per garantire l'effettività del diritto di accesso e di informazione è istituito apposito ufficio e individuato un funzionario responsabile.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I**

##### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

###### **ART. 63**

###### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

L'Organizzazione degli uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuale ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti in conformità alle disposizioni di leggi, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della giunta gli Istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla Contrattazione Collettiva Nazionale e Decentrata.

L'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi é improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

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 dall'Ente.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e gli altri Regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

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

###### **ART. 64**

###### **INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:

- a) Definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

- b) Stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) Fissare i limiti del ricorso esterno alla direzione di aree di posizioni organizzative ed al personale a contratto;
- d) Prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di direzione di aree di posizione organizzative;
- e) Definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli Uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del Personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

## ART. 65

### INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione di compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando la 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.

La direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, 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 nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

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 nell'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 della 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. 66

### 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 assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

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 definiti nei regolamenti di funzionamento degli Organi dell'Ente.

Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici 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 adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario è capo del Personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel Regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi e autonomi ruoli.

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

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

## ART. 67

### VICE SEGRETARIO

Un funzionario direttivo in possesso di laurea in discipline giuridiche ed economiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal regolamento per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "Vicarie" del Segretario Comunale da assolvere

unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto di diritto del titolare dell'ufficio.

## ART. 68

### IL DIRETTORE GENERALE

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

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienze, 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, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

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'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

A tal fine il Direttore:

- a) Collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del Bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) Predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del Piano dettagliato degli obiettivi;
- c) Verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) Sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) Definisce i criteri per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

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

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

## ART. 69

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.

I Responsabili provvedono a organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## ART. 70

### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei Tributi e dei Canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) Presiedono le Commissioni di Gara e di Concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano le esecuzioni;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.L.gs 267/2000;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del Personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio ed alle direttive dal Sindaco e dal Direttore;
- j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- k) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad esso sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## ART. 71

### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## ART. 72

### COLLABORAZIONI ESTERNE

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 73

### UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nella situazione strutturate deficitaria di cui agli Art. 242 - 243 del D.Lgs. 267/2000.

## ART. 74

### CONTROLLO INTERNO

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione é svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.

Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la disciplina di modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

## **TITOLO V**

### **LA RESPONSABILITA'**

#### **ART. 75**

#### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o a un Responsabile di servizio la denuncia é fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 76**

#### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle legge e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione.

La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 77**

#### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## ART. 78

### MODIFICA DELLO STATUTO

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% del Corpo Elettorale di cui al precedente art. 60 per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli.

Le modifiche allo Statuto sono votate a scrutinio palese, articolo per articolo, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.

Nessuna proposta di modifica può essere sottoposta all'esame del consiglio se prima non sia stata affissa all'Albo Pretorio per almeno trenta giorni e non sia stata data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali.

Le proposte respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo due anni.

La deliberazione di abrogazione dello Statuto non é valida se non é accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e ha efficacia dal momento di entrata in vigore del nuovo.

Una sessione speciale del Consiglio per la revisione dello Statuto viene indetta dopo un anno dalla sua entrata in vigore. Nella fase annuale di applicazione sperimentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello Statuto.

## ART. 79

### REGOLAMENTI

Il Comune emana Regolamenti:

- a) Nelle materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
- b) In tutte le altre materie di competenza Comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio.

Dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione é divenuta esecutiva.

I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## ART. 80

### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## ART. 81

### ORDINANZE

Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, non riconducibili a singoli settori o servizi comunali.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, Circolari e Direttive applicative di disposizioni di legge.

Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

## TITOLO VI

### FINANZA E CONTABILITA'

## ART. 82

### ORDINAMENTO

Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa disponendo di risorse autonome. Stabilisce ed applica tributi ed entrate propri in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario: dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibili al proprio territorio nonché dell'eventuale fondo perequativo assegnatogli.

Tali risorse gli consentono di finanziare integralmente le funzioni pubbliche attribuite.

## ART. 83

### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'Istituto dell'interpello è individuato nel Dirigente responsabile del Tributo.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Il Comune ha un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Può ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento.

## ART. 84

### AMMINISTRAZIONE DI BENI COMUNALI

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed é responsabile, unitamente al Segretario ed al Ragioniere del Comune dell'esattezza dell'Inventario delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio, e non destinati a funzioni sociali ai sensi del Titolo II° del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa é determinata dalla Giunta Comunale.

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

## ART. 85

### BILANCIO COMUNALE

L'Ordinamento contabile del Comune é riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## ART. 86

### RENDICONTO DELLA GESTIONE

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio il Conto Economico ed il Conto del Patrimonio.

Il rendiconto é deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

## ART. 87

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alla fornitura di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.

La stipulazione di contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## ART. 88

### REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

Il Collegio é nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei Gruppi di minoranza.

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 esprimere 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.

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. 89

### TESORERIA

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario di riscossione dei tributi;
- b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere é tenuto a dare comunicazione all'Ente entro tre giorni;
- c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita convenzione.

## ART. 90

### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.

## **TITOLO VII**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 91**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

Si riconosce al Difensore Civico la funzione di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Per l'istituzione di tale figura potranno essere stabiliti criteri di eleggibilità e metodi di elezione del Difensore medesimo e potrà essere istituita tale figura di garanzia.

Su deliberazione del Consiglio il Comune, può aderire ad iniziative per la costituzione di un Unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri comuni.

#### **ART. 92**

#### **REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

All'Ufficio del Difensore Civico é preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità e di obiettività di giudizio. Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:

- a) Si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) Abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) I membri ed i funzionari degli Organi Regionali di Controllo.

Il Difensore Civico é eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli Organi amministrativi.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza a dei due terzi dei consiglieri assegnati.

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

#### **ART. 93**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il Consiglio approva entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto, i Regolamenti previsti dallo stesso esclusi quelli i cui termini di approvazione sono stabiliti dalla legge in vigore. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.