

# **COMUNE DI MONTE DI PROCIDA**

## **STATUTO**

### **TITOLO PRIMO**

#### **PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

##### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

###### **Articolo 1 - TERRITORIO - SEDE – STEMMA**

1. La comunità di Monte di Procida, organizzata nel territorio identificato dalla corrispondente circoscrizione amministrativa, è costituita in Comune autonomo secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il territorio comunale è circoscritto nei 12 fogli di mappe catastali in essere alla data odierna (per una superficie complessiva di 3,650 Km<sup>2</sup>) e confina per tre quarti col Mare Tirreno e per un quarto col Comune di Bacoli.
3. La sede del Comune, centro rappresentativo e di riunione degli organi, è la Casa comunale in Via Panoramica.
4. Lo stemma ed il gonfalone sono i simboli del Comune di Monte di Procida.
5. Lo stemma, in forma ovoidale, è racchiuso in una cornice sormontata da una corona e raffigura in primo piano un'ancora, che, nella parte superiore, tocca dei tralci di vite con grappoli

d'uva. Sotto la vite, dietro l'ancora, è raffigurato, nella parte superiore, il cielo con alcune nubi bianche e, nella parte inferiore, il mare. Al centro dello stemma, al confluire del cielo col mare, è raffigurato un veliero e sullo sfondo un paesaggio di terraferma.

6. Il gonfalone è costituito da un drappo azzurro ove campeggia, al centro, lo stemma del Comune.

#### Articolo 2 - STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzate nella comunità, per garantire e regolare l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto alle condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

#### Articolo 3 - PRINCIPI

1. Il Comune pone a proprio fondamento i principi costituzionali di libertà, democrazia e solidarietà quali condizioni irrinunciabili per il pieno sviluppo della persona umana e valorizza la famiglia e le altre formazioni sociali nelle quali si esprime la personalità di ciascuno; sostiene il libero svolgimento della vita sociale tra le istituzioni e le comunità; riconosce i soggetti e le forme autonome in cui si realizza la pratica del volontariato e dell'associazionismo, assumendone i valori; informa la propria

condotta al principio di partecipazione dei cittadini, singoli e associati, garantendo e promuovendo attivamente la loro partecipazione al governo della città come fondamento per l'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri. Il Comune, ferma restando la sua funzione d'indirizzo, s'ispira al principio di sussidiarietà quale criterio dei rapporti con tutti gli altri soggetti pubblici e privati.

2. Il Comune assume come valori costitutivi e principi ordinatori della comunità locale, nelle relazioni sociali e nell'attività istituzionale, il rispetto e la promozione della dignità della persona, la pratica attiva della tolleranza, della non violenza e dell'accoglienza ospitale; riconosce i diritti sociali di cittadinanza a tutte le persone che vivono ed operano nel proprio territorio e dei cittadini residenti all'estero, considerati parte integrante della comunità montese anche se hanno perso la residenza nel nostro Comune; valorizza le diverse specificità etniche, religiose e culturali come fattori d'integrazione e di scambio capaci di contribuire al Comune progresso; riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli ed a tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e d'informazione; riconosce i valori e la cultura della differenza, promuove condizioni di pari opportunità tra i sessi e persegue il riequilibrio dei ruoli sociali e della rappresentanza femminile; riconosce e tutela i diritti dei

bambini, ne valorizza il ruolo fondamentale nella vita e nell'organizzazione sociale della comunità locale ed assume l'impegno formativo dei genitori e degli educatori come risorsa principale per lo sviluppo della città; afferma la rilevanza sociale dell'ambiente e considera come patrimonio della comunità cittadina le risorse ed i beni naturali, storici, artistici e culturali presenti nel territorio comunale.

3. Il Comune informa la propria attività istituzionale a principi di imparzialità, di trasparenza e di responsabilità; determina i tributi comunali secondo criteri di capacità contributiva e di utilità relativa e stabilisce le tariffe tenendo conto della quantità e qualità dei servizi e dei principi di equità e solidarietà sociale; ordina i propri uffici, servizi e istituzioni e le eventuali aziende comunali su basi di efficienza, efficacia e produttività sociale; disciplina l'impiego del personale comunale secondo criteri di competenza, professionalità e responsabilità.

4. Il presente Statuto ed i regolamenti comunali determinano gli strumenti, le condizioni, le modalità e le garanzie per rendere effettivi la realizzazione dei principi e l'esercizio dei diritti sanciti nei precedenti commi.

#### Articolo 4 - FINALITA'

1. In coerenza con i valori ed in conformità dei principi di cui all'articolo 3, il Comune promuove il progresso civile ed economico della comunità locale. A tal fine:

a) assicura il proprio concorso attivo allo sviluppo dei

comuni limitrofi e vicini;

b) persegue il riequilibrio delle condizioni di sviluppo del proprio territorio, favorendo il miglioramento delle opportunità economiche e sociali e delle qualità di vita nell'intero territorio comunale, considerato nel suo insieme, senza distinzioni né differenze tra zone e quartieri;

c) ricerca ed agevola la partecipazione individuale e collettiva di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità locale, sostenendo, ove possibile, anche forme di autogestione e di controllo sociale dei servizi pubblici;

d) promuove e riconosce carte dei diritti relative a specifiche categorie di cittadini o di utenti di pubblici servizi;

e) sostiene e promuove iniziative di educazione alla pace ed all'amicizia tra i popoli, stabilisce rapporti di gemellaggio e di cooperazione con città anche di altri paesi, con particolare riguardo alle aree che abbiano attinenza storica, culturale, geografica con le radici della città, impegnandosi a concorrere alla realizzazione di una società che garantisca a ciascuno eguali diritti e doveri;

f) concorre alla promozione e tutela dei diritti delle persone attraverso la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale che, assicurando risposte ai bisogni fondamentali di ogni membro della comunità, costituisca una concreta rete di solidarietà sociale capace di superare ogni forma di emarginazione e di

integrare iniziative e risorse del territorio, nella piena valorizzazione della responsabilità e dell'autonomia di ciascuno;

g) opera per il superamento delle disuguaglianze sociali, la prevenzione dei processi di emarginazione e la rimozione di fattori discriminanti e delle condizioni di handicap;

h) s'impegna, nell'ambito dei propri poteri, a superare le discriminazioni fra i sessi determinando, attraverso azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie per consentire alle donne di usufruire pienamente dei diritti di cittadinanza sociale;

i) sostiene ed incoraggia tutte le istituzioni scolastiche educative e culturali che contribuiscono alla crescita della comunità, promuovendo le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio;

j) riconosce e garantisce il diritto all'autonoma partecipazione dei giovani alla vita della società e delle istituzioni democratiche ed organizza la propria azione al fine di concorrere all'adozione di interventi idonei alla promozione di politiche volte a favorire il pieno e libero sviluppo della personalità dei giovani;

k) favorisce e promuove l'associazionismo giovanile in tutte le sue forme prevedendo in questo quadro la costituzione di un Consiglio locale della gioventù (le procedure per la sua formazione ed i poteri ad esso attribuiti sono disciplinati dal regolamento);

- l) persegue la tutela dei valori ambientali, adottando misure idonee a contrastare ogni forma di inquinamento e s'impegna a garantire uno sviluppo ecologicamente sostenibile, fondato sulla salvaguardia dell'ambiente;
- m) promuove la valorizzazione del patrimonio storico e delle risorse culturali della Città; programma il recupero dei reperti archeologici rinvenuti nel territorio comunale; programma e realizza il risanamento e la degna valorizzazione dei centri storici della Città;
- n) dà impulso alla valorizzazione della ricchezza turistica, alla difesa del patrimonio imprenditoriale di ogni tipo, alla qualificazione delle colture vitivinicole locali e della pesca, allo sviluppo del commercio con le isole flegree come risorse peculiari del territorio montese;
- o) persegue il miglioramento della qualità di vita nell'area di sua competenza, indirizza e finalizza gli orari ed i tempi dell'organizzazione sociale alle molteplici esigenze dei cittadini;
- p) promuove ed assicura, nell'ambito di competenza, le condizioni generali per il progressivo sviluppo dei diversi settori dell'economia e l'incremento dell'occupazione e sostiene la qualificazione della piccola e media impresa locale;

## CAPO II

### POTESTA' REGOLAMENTARE

#### Articolo 5 - REGOLAMENTI

1. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le

disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo criteri fissati dallo Statuto.

2. I regolamenti ad eccezione di quelli di cui all'articolo 48, comma 3 del Decreto Legislativo n. 267/2000, sono formati ed approvati dal Consiglio Comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli.

3. I regolamenti devono essere approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune ad eccezione di quelli per i quali è prevista dallo Statuto una diversa maggioranza.

4. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi dopo la loro adozione, salvo diversa disposizione del Consiglio.

## TITOLO II

### ORGANI CON FUNZIONI POLITICO - AMMINISTRATIVE

#### CAPO I

#### ORDINAMENTO

##### Articolo 6 - NORME GENERALI

1. Sono organi con funzioni politico - amministrative del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

2. La Legge, lo Statuto ed i Regolamenti disciplinano la ripartizione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi aventi



funzioni politico - amministrative, nonché fra questi e la struttura degli uffici, al fine di realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

## CAPO II

### CONSIGLIO COMUNALE

#### Articolo 7 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto, individuandone ed interpretandone i bisogni e gli interessi.
2. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e della finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
5. L'attività del Consiglio è disciplinata da un apposito

regolamento approvato con maggioranza dei due terzi del numero di consiglieri assegnati al Comune.

#### Articolo 8 - CONSIGLIERE ANZIANO

1. Il Consigliere Anziano è il consigliere che nella elezione a Consigliere Comunale ha conseguito la cifra elettorale individuale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco.

2. Il Consigliere Anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento degli organi.

3. In caso di assenza, impedimento o rifiuto a adempiere le funzioni di sua attribuzione gli succede il consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

#### Articolo 9 - PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito nelle sue funzioni dal Consigliere Anziano.

3. Il Presidente è eletto tra i consiglieri nel corso della prima adunanza in seduta pubblica mediante votazione con scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Se dopo due votazioni nessun consigliere

ha ottenuto la maggioranza richiesta, dalla terza votazione, da tenersi comunque in diversa seduta e non oltre 15 giorni dalla precedente, risulta eletto colui che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare e con quella di Assessore.

5. Il Presidente entra in carica immediatamente dopo l'elezione, se presente, assume la presidenza della seduta e resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

6. In caso di dimissioni, decadenza, impedimento permanente o di morte del Presidente, il Consiglio Comunale dovrà procedere nella sua prima riunione utile e comunque entro 30 giorni dall'evento alla nomina di un nuovo Presidente.

7. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio con delibera motivata, assunta a scrutinio segreto, con la maggioranza di almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso la mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e presentata al Presidente del Consiglio, il quale convocherà il Consiglio fissandone la seduta entro i 20 giorni successivi alla presentazione della mozione stessa.

8. In caso di approvazione della mozione di revoca, il Consiglio Comunale, per l'elezione del nuovo Presidente, dovrà essere convocato dal Consigliere Anziano entro i successivi 30 giorni.

9. I Consiglieri Comunali che hanno sottoscritto una mozione di

revoca nei confronti del Presidente potranno riproporla trascorsi almeno sei mesi dalla presentazione della precedente.

10. Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta il Consiglio, anche con rilevanza esterna, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle relative al suo funzionamento, assicurando l'imparziale andamento dei suoi lavori.

11. Per mantenere l'ordine, per garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, oltre alla regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, chi presiede il Consiglio Comunale è investito di potere discrezionale ed ha facoltà di sospendere e sciogliere la seduta.

12. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea. Riceve le proposte di deliberazione, le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio. Formula l'ordine del giorno sulla base di quanto emerso nella Conferenza dei Capigruppo, che convoca e presiede. Compie tutti gli atti indicati nel presente Statuto e nel Regolamento del Consiglio Comunale.

13. Il Presidente assicura con proprie iniziative un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. Assicura inoltre il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i Gruppi consiliari, coordina le attività delle Commissioni consiliari, anche mediante consultazione dei loro Presidenti,

singolarmente o in sede di conferenza. Assicura e garantisce infine, secondo gli indirizzi formulati dal Consiglio i rapporti con gli organismi di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al Consiglio stesso.

14. Alle sedute consiliari possono intervenire gli eventuali Assessori esterni, con facoltà di prendere la parola ma senza diritto di voto.

15. Il Sindaco partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale con diritto di parola e di voto. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal Vice Sindaco, ma con solo diritto di parola nel caso si tratti di persona che non ricopra la carica di Consigliere Comunale.

16. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati al Comune oltre il Sindaco oppure con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, in caso di assenza del Sindaco, e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, tranne nei casi di maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge o dal presente Statuto.

17. Il Presidente o il relatore, prima della votazione, specifica se sono stati espressi dai responsabili degli uffici competenti pareri negativi o sostanziali rilievi sulla regolarità tecnica, amministrativa e contabile dell'atto deliberativo in oggetto.

18. Il Presidente, in caso di emendamenti presentati in sede di dibattito consiliare, sentito il Segretario Generale, ne valuta la

rilevanza rispetto ai pareri obbligatori espressi dai responsabili degli uffici ai sensi di legge, considerando l'opportunità di rinviare il voto.

19. Agli atti sottoposti al Consiglio deve essere allegato il parere della commissione consiliare competente quando espressamente previsto da norme regolamentari o di legge.

20. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento. Nelle votazioni con scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

21. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla legge o dal regolamento consiliare. Quando le deliberazioni comportino apprezzamenti sulle qualità, attitudini, merito e demerito delle persone, il Consiglio delibera preliminarmente, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, se ammettere il pubblico.

22. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima e comunque entro quindici giorni, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

23. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Generale, coadiuvato da un funzionario. Di ogni seduta è redatto il verbale firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.

24. Il Presidente, su sua iniziativa o su richiesta del Sindaco, può disporre che alle adunanze del Consiglio Comunale, nel caso di esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, i tecnici firmatari di progetti oggetto di deliberazione, nonché dirigenti e funzionari del Comune, con le modalità indicate nel regolamento. Possono altresì essere invitati alla riunione, per essere consultati su particolari argomenti relativi alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

25. Per la discussione di argomenti di speciale rilevanza o per la definizione di orientamenti preliminari su temi di particolare interesse sociale, il Presidente di propria iniziativa o per proposta dei gruppi consiliari, o per richiesta di associazioni di cittadini, in quest'ultimo caso sentite la Giunta e la conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Comunale in seduta aperta all'intervento dei cittadini singoli od associati; eventuali deliberazioni relative agli argomenti discussi sono adottate in seduta successiva. Il regolamento determina le modalità di svolgimento delle riunioni di cui al presente comma.

26. Il regolamento delle sedute consiliari può prevedere, per la discussione di argomenti di particolare rilevanza, la possibilità di convocazione del Consiglio Comunale anche fuori della sede comunale.

#### Articolo 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente, dal quale è convocato (sentiti il Sindaco e, tranne i casi di urgenza, i Capigruppo consiliari). La prima seduta del Consiglio neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere Anziano.

2. Il Consiglio Comunale è convocato con avviso scritto, da notificare al domicilio eletto da ciascun Consigliere:

a) in seduta ordinaria (con avviso da notificarsi almeno 7 giorni prima) per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti;

b) in seduta straordinaria (con avviso da notificarsi almeno 5 giorni prima) quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. In questo caso l'adunanza deve essere convocata in tempo utile perché possa esser temuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. A tal fine i richiedenti allegano, alla istanza, il testo delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere, che dovranno comunque esser inserite all'ordine del giorno;

c) d'urgenza, con avviso da notificarsi almeno 24 ore prima nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti o indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti



relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio successivo e del conto consuntivo relativo all'esercizio precedente.

4. Le modalità di convocazione dei consiglieri sono indicate nell'apposito regolamento.

#### Articolo 11 - COMPETENZE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e svolge le funzioni specificatamente demandategli dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi vigenti.

3. Definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi contenuti nello Statuto.

4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, le sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità.

#### Articolo 12 - PREROGATIVE E COMPITI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o con la delibera di surroga. Rappresentano la

Città senza vincolo di mandato ed esercitano le loro funzioni con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Nella seduta successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualunque altro oggetto, esamina le eventuali condizioni d'ineleggibilità o d'incompatibilità degli eletti, provvedendo alla sostituzione nei casi che siano accertati e sanciti dall'Assemblea.

3. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti, comprende implicitamente, anche se non espressamente indicato, l'eventuale surroga degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione o si sono astenuti o hanno espresso voto contrario ad una proposta.

5. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
- b) presentare all'esame del Consiglio interpellanze, mozioni e proposte di risoluzione;
- c) ottenere notizie, informazioni, copie di atti e documenti ufficiali utili per l'espletamento del mandato, anche accedendo di persona ad uffici od impianti comunali, di Enti da esso dipendenti o di Società e/o Aziende partecipate con le modalità

indicate nell'apposito regolamento.

6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

7. Il Consigliere deve dichiarare, presso la segreteria comunale e senza limitazione alcuna, le associazioni di cui fa parte.

8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio o comunque pervenute ed acquisite dall'Ente, sono assunte immediatamente all'ufficio protocollo del Comune, nell'ordine temporale di presentazione. Esse, per la loro irrevocabilità, dettata dalla legge, sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni da eventuali dimissioni di Consiglieri, ove non ricorrano gli estremi di scioglimento del Consiglio, procede alla loro surroga, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

#### Articolo 13 - GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare, salvo diversa espressa e motivata determinazione di ciascun consigliere. Possono esser formati gruppi diversi da quelli originati dalle liste elettorali, previa comunicazione al Consiglio e purché composti di almeno due Consiglieri. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a

questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora un Consigliere, abbandonando un Gruppo, intenda aderire ad un altro già costituito, comunica la sua decisione al Presidente del Consiglio.

2. Ciascun Gruppo comunica alla Presidenza del Consiglio Comunale ed al Sindaco il nome del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione (o fino ad avvenuta comunicazione) è considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, così come definito all'articolo 8 del presente Statuto.

3. I Capigruppo, riuniti in conferenza, collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio (anche su richiesta del Sindaco), ha funzione di indirizzo e concorre alla programmazione delle riunioni ed alla formazione degli ordini del giorno nonché ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Essa è composta dal Presidente del Consiglio Comunale e dai Capigruppo (o da Consiglieri da questi delegati). Ai suoi lavori partecipa anche il Sindaco o suo delegato.

4. Ai Gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi presso la Casa Comunale, dove hanno sede. Il bilancio del Comune prevede una quota sufficiente per l'attività dei gruppi.

Articolo 14 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno, commissioni permanenti. Il numero e le modalità di elezione delle commissioni sono stabilite nel Regolamento del Consiglio.
2. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni istruttorie, di controllo dell'attività amministrativa promossa da ciascun assessorato, svolgono indagini conoscitive, dispongono di poteri redigenti per i regolamenti comunali e per altri atti individuati dal Regolamento del Consiglio.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali e rappresentano il Consiglio, cui riferiscono o sottopongono proposte.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della seconda riunione del Consiglio la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti.

#### Articolo 15 - COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può nominare nel suo seno, garantendo la rappresentanza di tutti i gruppi, commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione d'interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina è designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico, l'eventuale partecipazione di membri non consiglieri ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.

#### Articolo 16 - COMMISSIONI D'INDAGINE O D'INCHIESTA

1. Su proposta del Presidente o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può costituire - con il concorso esclusivo dei suoi membri ed a maggioranza assoluta degli stessi - commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dirigenti e funzionari comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina sono determinate le modalità di costituzione, precisati gli ambiti dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

#### Articolo 17 - NOMINE DI RAPPRESENTANTI

1. E' prerogativa del Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati.

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede, con proprio atto, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende ed istituzioni di cui al primo comma, dandone comunicazione nella prima seduta utile di Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale, nei casi di sua competenza, quando devono essere eletti più componenti in rappresentanza del

Comune presso enti, aziende ed istituzioni di cui al primo comma, procede in seduta pubblica mediante votazione con scrutinio segreto, con voto limitato ad uno, salvo diversa espressa disposizione prevista nelle leggi, negli statuti o nei regolamenti degli enti o degli organismi interessati.

4. I titolari di nomine e designazioni comunali devono dichiarare al Presidente ed al Sindaco, senza limitazione alcuna, le associazioni di cui fanno parte entro trenta giorni dalla nomina.

#### Articolo 18 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Consiglio Comunale istituisce e disciplina una commissione comunale per le pari opportunità, definendone, in attuazione ed in conformità delle disposizioni della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, composizione, poteri e strumenti operativi.

2. Nella Giunta Comunale e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti dovrà essere favorita, di norma, la presenza di entrambi i sessi.

### CAPO III

#### SINDACO E GIUNTA COMUNALE

#### Articolo 19 - LA GIUNTA COMUNALE - COMPOSIZIONE - COMPETENZE

1. La Giunta è l'organo di governo e di amministrazione del Comune, esercita attività d'impulso e di proposta nei confronti del Consiglio ed attua gli indirizzi dallo stesso espressi. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla

legge al Consiglio o demandati, dallo Statuto e dai regolamenti, ad altri organi del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori dal medesimo nominati ai sensi di legge tra i Consiglieri comunali o tra cittadini non facenti parte del Consiglio e che ne abbiano i requisiti.

#### Articolo 20 - NORME DI FUNZIONAMENTO

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto attraverso deliberazioni collegiali. Delibera validamente con l'intervento di almeno quattro dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti, salvo che la legge o lo Statuto non disponga diversamente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano per età.

3. Possono essere sottoposti all'approvazione della Giunta provvedimenti già predisposti anche se non iscritti all'ordine del giorno.

4. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, su delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al



funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'emissione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce all'incaricato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazione.

5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Generale.

#### Articolo 21 - SINDACO - RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE

1. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente e la comunità e promuove, d'intesa con gli organi collegiali e con il supporto dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini.

2. Quale presidente della Giunta Comunale esprime l'unità di indirizzo pubblico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali.

3. Il Sindaco provvede a:

a) nominare e revocare i componenti della Giunta Comunale tra cui il Vice Sindaco; presiedere e convocare la Giunta Comunale;

- b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti d'attuazione;
- c) sovrintendere al funzionamento dei settori, dei servizi e degli uffici; impartire le direttive al Segretario Generale, ai dirigenti ed ai funzionari responsabili delle singole strutture comunali, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurano l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
- d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi; egli può nominare, per detta incombenza, un proprio delegato; nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
- e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti a ciò connessi;
- f) coordinare ed organizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- g) nominare il Segretario Comunale scegliendo nell'apposito

Albo;

4. Il Sindaco emana i provvedimenti previsti da specifici regolamenti. In particolare in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, il Sindaco quale Rappresentante della comunità locale adotta le ordinanze contingibili ed urgenti.

5. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti, ad eccezione della fattispecie prevista dal comma 11 del precedente articolo 9.

6. Il Sindaco può delegare ad un Assessore o ad un Consigliere Comunale, l'esercizio di sue specifiche funzioni salvo che la legge non disponga diversamente. La delega è disposta con proprio provvedimento da comunicare al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista dalla legge.

8. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente.

#### Articolo 22 - ASSESSORE DELEGATO VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina un Assessore, da lui prescelto, a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. All'Assessore predetto è attribuita la qualifica di Vice Sindaco.

3. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni sono esercitate da un altro Assessore secondo l'ordine di anzianità fra quelli in carica.

#### Articolo 23 - SINDACO UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo esercita le funzioni e sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### Articolo 24 - DISTINTIVO DEL SINDACO

1. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Articolo 25 - OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

## CAPO I

### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### Articolo 26 - DIRITTI DI CITTADINANZA SOCIALE

1. Ai fini del presente titolo, salve diverse disposizioni di legge, si considerano cittadini tutti coloro che risiedono nel territorio comunale e coloro che abbiano un rapporto qualificato con il Comune per ragioni di lavoro, di studio, di impegno volontario o di utenza dei servizi. Sono considerati altresì cittadini tutti i Montesi ed i discendenti dei Montesi residenti all'estero, anche se privi di residenza o di cittadinanza.

#### Articolo 27 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative tra i cittadini e collabora attivamente con quelle, tra esse, che perseguono finalità di interesse generale.

2. Il Comune determina condizioni favorevoli per lo sviluppo del volontariato, riconoscendone il servizio di pubblica utilità. Per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza scopi di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà.

3. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità per il riconoscimento di cui ai precedenti commi.

4. Nel quadro delle disposizioni di cui al presente articolo il Comune:

a) istituisce e disciplina con apposito regolamento l'albo

delle libere forme associative;

b) contribuisce, nei limiti della disponibilità di risorse, all'attività delle associazioni, di norma mediante la messa a disposizione di servizi;

c) istituisce consulte comunali delle associazioni determinandone funzioni, poteri e strumenti operativi;

d) stipula con le associazioni convenzioni per l'esercizio di attività o la gestione di servizi di pubblica utilità o di pubblico interesse;

e) garantisce la partecipazione delle associazioni di volontariato alla programmazione degli interventi, anche al fine di realizzare la miglior utilizzazione delle risorse pubbliche e del privato sociale disponibili.

5. I regolamenti che disciplinano il procedimento amministrativo comunale di autorizzazione o concessione ad istanza dei cittadini garantiscono, nel caso di istruttoria tecnica sfavorevole, la facoltà dell'interessato di essere sentito, direttamente od a mezzo di rappresentante, prima dell'emissione del provvedimento negativo.

6. Le deliberazioni concernenti specifiche categorie o gruppi di cittadini o utenti sono adottate previa consultazione di rappresentanze dei soggetti interessati in tutti i casi in cui queste siano identificabili.

7. Salvo espressa motivazione di ordine pubblico, il Comune, per le istanze aventi come oggetto la sfera giuridica dei cittadini,

stabilisce che la scadenza del termine per l'emissione del provvedimento assume, nel silenzio dell'amministrazione, il valore di accoglimento dell'istanza, fermi i requisiti e le condizioni prescritte, per ciascuna fattispecie, dalle vigenti norme.

8. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini su questioni di particolare rilevanza, attiva forme di consultazione, a carattere generale o parziale, dei cittadini o degli utenti, su base territoriale o settoriale.

9. I regolamenti comunali disciplinano i casi in cui si procede alla consultazione, i soggetti che le promuovono, le forme di pubblicità, le procedure di convocazione e di svolgimento, i modi di verbalizzazione e di formalizzazione dell'esito della consultazione, le garanzie di presa in considerazione e le modalità di informazione circa le determinazioni definitivamente assunte.

10. Le consultazioni sono indette, secondo quanto previsto in apposito regolamento, e quando siano regolarmente costituite le consulte ed il Forum della Città, per le seguenti fattispecie:

- a) bilancio di previsione e piano pluriennale degli investimenti;
- b) piano regolatore generale e piani di settore;
- c) modificazioni rilevanti dello Statuto comunale e dei regolamenti di prestazione concernenti servizi di interesse generale.

## Articolo 28 - LE CONSULTE

1. Le consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche delibere istitutive. Le consulte esercitano funzioni consultive e di proposta, su specifici ambiti dell'attività dell'amministrazione nei confronti della Giunta e del Consiglio in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

2. Il Consiglio Comunale, nella deliberazione istitutiva specifica la composizione della consulta, le procedure di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri obbligatori.

3. La consulta elegge al proprio interno il presidente.

4. La Giunta, nella fase di predisposizione degli atti di programmazione comunale e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento, cura che siano convocate specifiche riunioni delle consulte.

## Articolo 29 - FORUM DELLA CITTA'

1. Il forum della città è l'organismo di partecipazione delle forme associative presenti nelle consulte e delle libere associazioni dei cittadini alle grandi scelte che attengono alla vita della comunità locale.

2. Il forum della città è disciplinato da specifico regolamento



approvato dal Consiglio Comunale.

#### Articolo 30 – OSSERVATORIO DISAGIO GIOVANILE

1. E' istituito l'osservatorio per lo studio del disagio giovanile con la funzione di assumere dati e informazioni utili alla progettazione e alla programmazione degli interventi necessari a comprendere il disagio delle giovani generazioni, individuare e porre in evidenza gli aspetti peculiari della condizione giovanile.

2. L'Osservatorio:

a) fornisce un quadro, il più possibile articolato, di conoscenze sui fenomeni e sulle culture espresse dai giovani;

b) promuove il confronto e lo scambio di idee, di conoscenze, di esperienze e di elaborazioni tra professionisti o operatori di diversi settori pubblici e privati, disponibili ad operare sinergicamente ciascuno per la propria competenza;

- c) studia le "Nuove culture" e le forme di aggregazione nel mondo giovanile nonché la relazione della comunità cittadina con i giovani, nella prospettiva dei cambiamenti culturali e comportamentali del periodo storico di riferimento.

3. L'Osservatorio, oltre a migliorare la conoscenza del disagio e delle cause complesse che lo determinano, dà voce a coloro che non sono o non si sentono in grado di rivendicare le loro esigenze e i loro diritti alle istituzioni e alla società civile.

4. L'Osservatorio, infine, limitatamente ai problemi connessi al disagio giovanile e a tutti i suoi risvolti politici e sociali, assume la funzione di un organismo da considerarsi alla stregua di

organo di indirizzo:

a) é strumento concreto per migliorare la conoscenza del territorio e

individuare le cause che producono emarginazione;

b) propone e progetta le politiche sociali che ritiene più efficaci e mirate alle situazioni concrete;

c) si pone come referente fondamentale per chi all'interno e all'esterno delle istituzioni sia in grado di intervenire e risolvere questi problemi;

d) promuove iniziative anche con altri Enti o con Associazioni ed Organizzazioni pubbliche e private.

5. La Giunta Comunale insedia i suoi componenti, da scegliersi seguendo criteri indicati dal Consiglio Comunale, provvede ad assicurare l'agibilità necessaria (logistica e finanziaria) identificando in uno degli Uffici o Servizi comunali la sua sede ufficiale ed il personale ritenuto necessario a favorirne il funzionamento.

6. L'Osservatorio si avvale, ove lo ritenga necessario, anche di consulenze specifiche e specialistiche di professionisti ed operatori esterni e promuove tutte le iniziative che ritenga utili allo svolgimento della propria attività.

7. Le previsioni del precedente comma restano ovviamente subordinate alla compatibilità con le norme che regolano l'assunzione delle spese.

Articolo 31 - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. I cittadini, singoli e associati, hanno facoltà di rivolgere istanze ai responsabili degli uffici comunali per materie nelle quali esercitano competenza a rilevanza esterna o direttamente al Sindaco.
2. Cittadini ed associazioni possono altresì presentare al Consiglio Comunale e alla Giunta petizioni, formalmente redatte per iscritto, al fine di esporre comuni necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
3. Cittadini singoli ed associazioni possono proporre al Consiglio Comunale e alla Giunta, in relazione alle rispettive competenze, l'adozione di formali e definiti provvedimenti amministrativi.
4. Il Consiglio Comunale definisce, con apposito regolamento, le condizioni e le procedure per l'esercizio dei poteri di iniziativa di cui al presente articolo, nonché i termini certi entro i quali gli organi sono obbligati ad assumere, per le diverse fattispecie, le determinazioni di competenza.

## CAPO II

### REFERENDUM

#### Articolo 32 - REFERENDUM POPOLARI

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per iniziativa popolare o su proposta del forum della Città possono essere indetti referendum popolari, a carattere generale o limitati a determinati ambiti territoriali, su materie di competenza

comunale.

2. I referendum possono essere abrogativi, consultivi o propositivi. La proposta di referendum è articolata in unica domanda o tra alternative fondamentali formulate in modo breve, chiaro e comunque tale da consentire obiettiva libertà di opzione.

3. I risultati dei referendum sono vincolanti per l'amministrazione comunale nei casi stabiliti dal regolamento e comunque quando il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, lo preveda espressamente nella deliberazione con la quale il referendum è indetto.

4. I regolamenti comunali, approvati con le stesse modalità previste per lo Statuto, disciplinano ciascuna fattispecie stabilendo tra l'altro:

a) i soggetti abilitati all'iniziativa, precisando le fattispecie nelle quali essa può essere assunta anche da cittadini non elettori, di età comunque non inferiore a sedici anni, e da persone comunque residenti od aventi domicilio o stabile dimora nel Comune;

b) il numero minimo dei soggetti abilitati all'iniziativa in relazione alle diverse fattispecie, comunque non inferiore al dieci per cento del corpo elettorale interessato;

c) le materie che possono formare oggetto di referendum;

d) le modalità di promozione e le condizioni e procedure di ammissione;

- e) l'indizione, la pubblicità e la propaganda, la formazione degli elenchi dei cittadini aventi diritto al voto, l'individuazione delle sezioni elettorali, l'identificazione e l'ammissione al voto;
- f) la costituzione dell'ufficio elettorale centrale e degli uffici sezionali, i tempi e le modalità di votazione e di scrutinio, la proclamazione dei risultati della votazione e le condizioni per la sua validità;
- g) le procedure di contenzioso e la loro risoluzione;
- h) gli adempimenti conseguenti al referendum, di competenza degli organi comunali, prevedendo, in ogni caso, che gli argomenti oggetto del referendum siano discussi dal Consiglio Comunale non oltre i sessanta giorni successivi al suo svolgimento;
- i) ogni altro aspetto necessario a garantire l'efficacia della consultazione popolare.

5. Al fine di consentire l'effettivo esercizio, da parte dei cittadini singoli o associati, dei diritti, poteri e facoltà di partecipazione popolare sanciti dal presente Statuto, il Comune istituisce un apposito ufficio, anche integrato con quello previsto dal successivo articolo, incaricato di prestare qualificata consulenza ed assistenza tecnica a tutti i soggetti interessati.

### CAPO III

#### DIFENSORE CIVICO

##### Articolo 33 - ISTITUZIONE E COMPITI

1. A garanzia della imparzialità e del buon andamento

dell'attività amministrativa del Comune e di ogni ufficio, ente o servizio comunque da esso dipendenti è istituito un Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può, anche di propria iniziativa, segnalare agli organi amministrativi competenti abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione ritenuti lesivi dei diritti dei cittadini.

3. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio della loro funzione amministrativa, salva la facoltà prevista dall'art. 127 del Decreto Legislativo 267/2000, nonché i pubblici dipendenti, per questioni inerenti il proprio rapporto di impiego, non possono proporre istanze al Difensore Civico.

4. Il regolamento comunale stabilisce le risorse finanziarie e strumentali e determina la dotazione funzionale di personale da porre a disposizione del Difensore Civico, al fine di consentire l'autonomo esercizio della funzione e il diretto rapporto con i cittadini. Il regolamento prevede, inoltre, le modalità di proposta ed i criteri di valutazione e di selezione delle candidature, disciplinando compiutamente il provvedimento di elezione.

#### Articolo 34 - ELEZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con il voto favorevole espresso con scrutinio segreto da almeno due terzi dei consiglieri in carica, il Difensore Civico comunale, scelto tra i cittadini residenti o che abbiano un rapporto qualificato con il Comune per ragioni di lavoro, di studio, di impegno volontario, che siano

comunque in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale, segnalati o proposti da associazioni operanti nel Comune o da comitati appositamente costituiti.

2. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere eletto per non più di due mandati consecutivi; quando la scadenza del quinquennio cade nell'anno in cui si svolgono le elezioni comunali il mandato è prorogato di un anno.

#### Articolo 35 - INCOMPATIBILITA' ED INELEGGIBILITA'

1. Al Difensore Civico si applicano le cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale.

2. E' incompatibile alla carica di Difensore Civico comunale chi sia nominato ad altra carica pubblica od eserciti, comunque, pubbliche funzioni di amministrazione attiva o di controllo; chi abbia subito condanne penali con sentenza passata in giudicato o sia comunque sottoposto a provvedimenti di polizia od a misure legali di prevenzione o di restrizione della libertà personale per i reati di cui all'art. 58 comma 1 lettera A del d. legs. 267/2000; chi abbia o attivi rapporti personali o professionali con l'amministrazione comunale che implicino l'esercizio da parte di questa di attività discrezionali.

#### Articolo 36 – REVOCA E DECADENZA

1. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi inerenti l'assolvimento del mandato da indicarsi specificamente nel provvedimento di revoca, che deve essere adottato con le

stesse formalità prescritte per la nomina. Il Consiglio Comunale dichiara la decadenza del Difensore Civico quando questi perda uno dei requisiti previsti dallo Statuto.

#### Articolo 37 - PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Ai fini dell'efficace esercizio della funzione ed assolvimento dei compiti attribuitigli in base alla legge e allo Statuto comunale, il Difensore Civico ha diritto a ricevere ed ottenere tutte le informazioni necessarie od utili sull'attività dell'amministrazione comunale e, in tale ambito, ha diritto di accedere agli uffici e servizi comunali, nonché delle aziende e dei consorzi controllati dal Comune o ai quali questo partecipa e dei concessionari di servizi comunali.

2. Il regolamento comunale, gli statuti ed i regolamenti di eventuali aziende comunali o dei consorzi, i contratti di concessione di pubblici servizi assicurano le modalità idonee favorire l'effettivo esercizio dei diritti di cui al primo comma.

#### Articolo 38 - RELAZIONE ANNUALE

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il Difensore Civico comunale trasmette al Consiglio Comunale una relazione concernente l'attività svolta ed i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, nonché considerazioni e proposte rivolte a migliorare il funzionamento degli uffici e dei servizi, l'avanzamento delle procedure ed i rapporti della pubblica amministrazione e dei pubblici servizi con i cittadini e gli utenti in ambito locale.



2. La relazione annuale di cui al comma precedente è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed è affissa all'albo pretorio.

#### Articolo 39 - RIMBORSI

1. La funzione di Difensore Civico comunale ha natura onoraria e non integra, in alcun caso, rapporti di lavoro subordinato né di consulenza professionale con il Comune. Il Consiglio Comunale determina, anche in misura forfettaria, l'importo di un'indennità per le spese personalmente sostenute dal Difensore Civico in riferimento all'esercizio del mandato.

### CAPO IV

#### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO

#### Articolo 40 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E INFORMAZIONE - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Il Comune riconosce nella trasparenza della attività amministrativa la condizione essenziale per assicurare la partecipazione responsabile dei cittadini alla vita sociale e politica. A tal fine attua e promuove la più ampia informazione.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame di domande, su progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. La Giunta Comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere in generale alle informazioni delle quali la stessa è in possesso,

relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune e delle deliberazioni è effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili in sedi esterne alla casa comunale, in uffici pubblici estranei all'istituzione comunale ed in centri pubblici appositamente attrezzati. La Giunta utilizza inoltre i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

6. Il Comune promuove e favorisce la comunicazione con i cittadini ed a questo fine garantisce, nelle forme previste dal regolamento e con l'istituzione di un apposito ufficio, la risposta ad ogni richiesta in merito alla sua attività ed a segnalazioni di disfunzioni e carenze negli uffici e nei servizi comunali.

7. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata in conformità alle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990 n.241 e successive

modifiche, da quelle applicative stabilite dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento e deve concludersi nei termini di cui al comma 9 del presente articolo, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento che consegue obbligatoriamente ad un'istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

8. L'Amministrazione comunale determina altresì, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente da leggi o regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione dei singoli provvedimenti. Le determinazioni di cui al presente articolo sono rese pubbliche con i mezzi più idonei per assicurarne la conoscenza da parte dei cittadini.

9. Tutti i provvedimenti amministrativi emanati dal Comune devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.

10. Per ciascun tipo di provvedimento è individuata l'unità organizzativa responsabile.

11. Il regolamento detta la disciplina di dettaglio in materia.

#### Articolo 41- DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in

generale a tutti i cittadini, singoli od associati, ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

#### Articolo 42 - ALBO PRETORIO

1. Nella sede comunale è istituito un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determine dei Responsabili degli Uffici e Servizi, delle ordinanze, dei manifesti e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

#### Articolo 43 - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. Le disposizioni, gli atti deliberativi e le regolamentazioni relativi a tributi comunali non potranno prevedere adempimenti a carico dei contribuenti prima del sessantesimo giorno dalla data di entrata in vigore o dell'adozione dei provvedimenti di attuazione in essi contenuti.

2. Il Comune deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine, comunque, provvede a comunicargli nel luogo di effettivo domicilio ovvero nel luogo dove il contribuente ha eletto domicilio speciale, gli atti che egli ha diritto di conoscere.

3. A coloro che comunicano un domicilio elettronico l'Ente invia individualmente copia di tutte le comunicazioni pubbliche disposte ai fini informativi.

4. Al contribuente, in ogni caso, non possono essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altra

amministrazione pubblica indicata dal contribuente stesso.

#### TITOLO IV

### UFFICI E SERVIZI DEL COMUNE - DIRIGENZA

#### COMUNALE

#### CAPO I

### ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Articolo 44 - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali è determinato, in relazione alle diverse aree di attività e di compiti istituzionali dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione, secondo criteri di competenza ed autonomia tecnica, di flessibilità organizzativa e di rispondenza funzionale, di reciproca integrazione e di coordinamento intersettoriale. Esso è articolato in settori, servizi, unità operative organiche ed unità organizzative, che costituiscono strutture con carattere di stabilità ed in moduli funzionali, attivabili anche a tempo determinato, secondo la disciplina stabilita dal regolamento.

2. Il regolamento determina il livello funzionale di ciascuna struttura organizzativa ed il loro raggruppamento secondo criteri di affinità e di integrazione delle rispettive attribuzioni e competenze.

3. Il regolamento comunale definisce altresì le dotazioni

funzionali complessive di personale, nonché i criteri e le modalità di copertura dei posti disponibili. Nell'ambito della dotazione prevista, la copertura dei posti, attuata secondo piani annuali nell'ambito delle previsioni di bilancio, è condizionata esclusivamente alla disponibilità della relativa provvista finanziaria.

#### Articolo 45 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. L'organizzazione del lavoro negli uffici e nei servizi comunali è informata a principi di professionalità e responsabilità, di partecipazione e di collaborazione operativa, di programmazione e di decentramento, ed è rivolta alla realizzazione dell'interesse pubblico ed al soddisfacimento dei diritti individuali e collettivi dei cittadini. Gli orari di funzionamento tengono conto dei tempi di vita e di lavoro e tendono a garantire la più ampia accessibilità e fruibilità delle prestazioni.

2. Gli uffici ed i servizi comunali esercitano le rispettive attribuzioni funzionali e perseguono gli obiettivi assegnati secondo metodi di programmazione del lavoro, di verifica periodica e di controllo dei risultati, anche mediante apposite conferenze organizzative aperte alle rappresentanze degli utenti.

3. Gli Uffici ed i Servizi Comunali sono organizzati sulla base di quanto previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi e dagli articoli 88 e seguenti del Decreto Legislativo 267/2000.

#### Articolo 46 - PERSONALE COMUNALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale

comunale sono disciplinati dal regolamento nel rispetto delle disposizioni della legge e degli accordi di lavoro.

2. Il regolamento comunale determina i criteri di assegnazione e le modalità d'impiego del personale, secondo principi di autonomia e responsabilità professionale, di mobilità e di sviluppo della professionalità. A tal fine il Comune garantisce programmi ed opportunità di formazione permanente, rivolti all'aggiornamento, arricchimento e perfezionamento professionale, e persegue la diffusione della conoscenza e dell'impiego di metodologie di lavoro avanzate e di tecniche innovative.

3. Il Comune riconosce e valorizza le rappresentanze democratiche dei lavoratori dipendenti, garantendo i diritti di consultazione e di contrattazione delle organizzazioni sindacali e favorendone gli spazi di auto-organizzazione e le forme di rappresentanza e tutela; assicura l'esercizio delle libertà sindacali e promuove la più ampia partecipazione del personale comunale al miglioramento dell'organizzazione del lavoro ed alla verifica dell'efficienza ed efficacia dei servizi e delle prestazioni.

## CAPO II

### TITOLARITA' DEGLI UFFICI

#### Articolo 47 - SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale svolge le funzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge e dallo Statuto.

2. Collabora con il Sindaco, dal quale funzionalmente dipende,

nel coordinamento delle strutture e delle attività amministrative.

3. Presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale delle qualifiche dirigenziali della massima struttura prevista nell'ente.

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

5. Lo stato giuridico ed economico del Segretario Generale nonché le ulteriori attribuzioni sono regolate per legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro.

#### Articolo 48 - DIRETTORE GENERALE

1. Qualora non risulti stipulata apposita convenzione con altro o altri Comuni per la nomina di un direttore generale, il Sindaco può conferire, fino a revoca, le relative mansioni (di direttore generale) al Segretario Comunale.

#### Articolo 49 – RESPONSABILITA' DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La responsabilità degli uffici e dei servizi è attribuita secondo l'ordinamento professionale, in relazione alla articolazione organizzativa ed in conformità delle disposizioni stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. Gli incarichi di direzione e responsabilità riferibili ai dirigenti o ai funzionari comunali sono conferiti per un periodo determinato dal Sindaco, il quale deve provvedere entro sei mesi dalla sua nomina, e possono essere rinnovati o prorogati, non oltre la durata del mandato sindacale, previa espressa



valutazione.

3. Il regolamento disciplina le fattispecie di coordinamento intersettoriale o di area funzionale e determina i criteri e le modalità per il conferimento dei relativi incarichi a dirigenti della posizione funzionale più elevata prevista dall'ordinamento professionale.

4. Tutti i titolari di funzioni di direzione e di coordinamento sono soggetti a valutazione annuale da parte del Sindaco, sulla base di una relazione illustrante i dati relativi alla attività svolta, risultati conseguiti ed i motivi dell'eventuale mancato conseguimento di risultati programmati.

5. Copia delle relazioni annuali e delle valutazioni di cui al comma precedente è trasmessa al Consiglio Comunale a cura del Sindaco.

6. Il regolamento definisce le procedure di comunicazione e le modalità di rapporto tra i titolari di uffici e servizi funzionalmente ordinati in uno stesso raggruppamento organizzativo, al fine di assicurare un coerente sistema di responsabilità.

7. In presenza di specifiche e motivate esigenze, il Sindaco può disporre, con proprio provvedimento motivato, l'attribuzione della direzione di un ufficio o la responsabilità di un servizio o di compiti di alta specializzazione o consulenze, comunque relativi a posti vacanti di posizione funzionale dirigenziale, a dipendenti assunti mediante contratto a tempo determinato di

diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato.

8. Il contratto, di cui al precedente comma, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile, ma non oltre il mandato sindacale.

9. L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

10. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

### CAPO III

#### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

##### Articolo 50 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

1. Il regolamento disciplina, in conformità della legge, i procedimenti amministrativi di competenza comunale, stabilendone altresì i rispettivi termini.

2. Ciascun ufficio o servizio garantisce l'istruttoria ed ogni altro adempimento inerenti i procedimenti, o le fasi di procedimenti complessi, relativi alle rispettive attribuzioni funzionali.
3. Nell'ambito di ciascun ufficio o servizio, con disposizione di chi ne esercita la direzione, è determinato per ogni pratica o tipologia il rispettivo responsabile nominativamente individuato.
4. Fino a quando non sia effettuata l'individuazione di cui al precedente comma è considerato responsabile del procedimento il dirigente o il funzionario preposto alla struttura organizzativa competente alla trattazione del procedimento stesso.
5. L'esecuzione degli atti avviene attraverso i dirigenti o funzionari responsabili delle strutture organizzative competenti.

#### CAPO IV

#### DIRIGENZA

##### Articolo 51 - FUNZIONE DIRIGENZIALE

1. La funzione dirigenziale nel Comune è rivolta ad assicurare, nell'ambito della legalità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione dei servizi e ad attuare programmi di sviluppo economico e sociale in conformità degli indirizzi politico - amministrativi formulati dai competenti organi istituzionali.
2. Essa si esplica essenzialmente mediante:
  - a) il raccordo delle strutture organizzative con gli organi elettivi, anche con un diretto apporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi ed alla

loro attuazione e verifica;

b) il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle strutture operative e tra queste stesse, in modo da garantire la loro reciproca integrazione e la complessiva coerenza degli apparati amministrativi.

3. Il regolamento stabilisce a tal fine le modalità di rapporto tra il Segretario Generale ed i dirigenti del Comune e disciplina apposite conferenze dei dirigenti con compiti di programmazione delle attività e di coordinamento tecnico-organizzativo delle gestioni.

4. L'esercizio della funzione dirigenziale implica piena autonomia tecnica di decisione e di organizzazione e impiego delle risorse assegnate, nel rispetto delle norme dell'ordinamento generale ed interno, e comporta la corrispondente responsabilità per risultati ottenuti in rapporto ai compiti attribuiti ed agli obiettivi programmati.

5. L'amministrazione garantisce il diritto al motivato dissenso. Peraltro, quando il dissenso si manifesta in comportamenti contrastanti con le scelte degli organi o in azioni volte a ritardare od ostacolare le decisioni assunte ovvero con procedure o modalità sconvenienti, riprovevoli e comunque al di fuori delle corrette vie gerarchiche e delle possibilità previste nella regolamentazione interna, l'Ente procede a perseguire il dirigente così come previsto dalla normativa vigente.

6. Quando l'amministrazione riscontri gravi inadempienze ai

principi di responsabilità e legalità nonché di corretta amministrazione, in modo particolare quando dalla trasgressione dei doveri sia riscontrato un danno per il Comune, sono attivate tutte le procedure sanzionatorie previste dalla legge e dal regolamento.

#### Articolo 52 - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici Comunali esercitano le attribuzioni ed assolvono i compiti stabiliti dalla legge, dagli accordi di lavoro, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali e quelli che sono loro assegnati dai competenti organi elettivi ai sensi delle disposizioni medesime.

2. Nell'ambito delle rispettive competenze essi, tra l'altro:

- a) organizzano e dirigono le strutture operative cui sono preposti;
- b) studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico - amministrativa, economico - sociale e tecnico - scientifica attinenti le materie di competenza;
- c) elaborano relazioni, proposte e documenti;
- d) redigono pareri, schemi di provvedimenti amministrativi e di regolamenti;
- e) forniscono ai competenti organi elettivi gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche

alternative in termini di rapporto tra i risultati conseguibili e i rispettivi costi;

f) collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione ed alla formulazione dei piani, programmi e progetti e procedono alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione e i risultati;

g) studiano i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte e adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento ai rapporti costi - benefici;

h) organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente Statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti;

3. Competono inoltre ai responsabili:

a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione d'impegno di spesa;

- b) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- c) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- d) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimenti e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
- e) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- f) l'emanazione di istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- g) la partecipazione ad organi collegiali, commissioni o comitati operanti all'interno dell'Amministrazione;
- h) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per l'assunzione del personale;
- i) la presidenza delle commissioni di gara e quelle per l'aggiudicazione di appalti, forniture, realizzazione di opere, prestazioni e servizi;

- j) la stipulazione dei contratti;
- k) l'emanazione degli atti a rilevanza esterna di cui al successivo articolo e degli altri specificamente previsti dai regolamenti comunali o loro delegati dal Sindaco o dalla Giunta.

4. Nell'ambito delle competenze di gestione amministrativa i dirigenti dispongono l'attuazione delle deliberazioni adottate dai competenti organi, con tutti i compiti e le potestà a tal fine necessari, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

#### Articolo 53 - ATTI A RILEVANZA ESTERNA

1. Sono comprese nelle attribuzioni dei dirigenti, per l'ambito di rispettiva competenza, l'adozione e la firma dei seguenti atti e documenti:

- a) gli atti di mera esecuzione di deliberazioni o provvedimenti assunti dai competenti organi elettivi;
- b) determine di impegno di spesa entro i limiti degli impegni assunti con atti deliberativi o derivanti da contratti o convenzioni;
- c) determine di impegno di spesa e liquidazione di somme affidate alla gestione del Responsabile;
- d) gli atti costituenti certificazioni ed attestazioni di conformità alla legge ed ai regolamenti, nonché le autenticazioni e legalizzazioni;
- e) le notifiche, i verbali, le diffide, l'emissione dei ruoli, gli atti dovuti per l'accertamento e la riscossione delle entrate e la



- comminazione delle relative sanzioni;
- f) le manifestazioni di conoscenza e documentazione, compresi i rapporti, i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni, le stime;
- g) la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti con atti deliberativi o derivanti da contratti o convenzioni e la liquidazione di fatture e stati di avanzamento per forniture, lavori, somministrazioni, provviste ed appalti nei limiti degli impegni di spesa già assunti, nonché altri atti esecutivi di precedenti deliberazioni relativi ad ordini, richieste di lavori, forniture, prestazioni;
- h) l'approvazione di collaudi e dei certificati di regolare esecuzione dei lavori, delle forniture, dello svincolo di cauzioni nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- i) l'espletamento di tutte le procedure di appalto e di concorso;
- j) i solleciti per l'adempimento di obblighi scaturenti dalle leggi, dallo Statuto o dai regolamenti;
- k) le verifiche di cassa, le statistiche sui flussi di cassa, le rateizzazioni, le reversali di incasso e i mandati di pagamento;
- l) i rimborsi di somme erroneamente versate al Comune;
- m) gli aggiornamenti previsti dalla legge o dal contratto riguardanti canoni di locazione attivi e passivi;
- n) la liquidazione delle rette per il ricovero di anziani, invalidi e disabili;

- o) gli atti propulsivi, per gli adempimenti degli obblighi che scaturiscono dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- p) certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati o ad atti emanati dai loro uffici;
- q) verbali di accertamento o contestazioni di infrazioni, nonché ogni altro conseguente atto finalizzato ad assicurare l'osservanza di disposizioni legislative o regolamentari;
- r) la corrispondenza relativa alle esigenze istruttorie per l'adozione di atti e provvedimenti di competenza propria o degli organi elettivi;
- s) le autorizzazioni, le licenze, le concessioni ed altri analoghi atti a contenuto tipico e vincolato, non demandati ad altri organi della Amministrazione, da rilasciarsi in base ai requisiti ed alle condizioni previste dalla vigente normativa ovvero comportanti apprezzamenti di carattere tecnico;
- t) gli atti ricognitivi, di valutazione, di intimazione e di comunicazione che la legge o lo Statuto non riservano agli organi del Comune, nonché in genere quelli esecutivi di provvedimenti amministrativi adottati dai competenti organi;
- u) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro affidati, degli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta un'esclusiva discrezionalità di carattere

tecnico.

2. I dirigenti per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati in riferimento a quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti. Spetta ai dirigenti preposti alle diverse strutture individuate dal regolamento organizzare e dirigere l'attività del personale e degli uffici che da esso dipendono, nel rispetto di quanto previsto dalla pianta organica e dal regolamento del personale.

3. Con regolamento potranno essere ulteriormente individuati gli atti di competenza propria ed esclusiva dei dirigenti ai sensi dei precedenti commi.

4. Ai dirigenti competono altresì tutte le funzioni e le attribuzioni stabilite dal Decreto Legislativo 267/2000.

#### Articolo 54 - RESPONSABILITA'

1. Salvi i casi di responsabilità civile, amministrativa, contabile e disciplinare previsti dai vigenti ordinamenti, i dirigenti comunali sono responsabili dell'espletamento delle funzioni e dell'esercizio delle attribuzioni e dei compiti propri della qualifica e posizione funzionale rivestita, come indicati nei precedenti articoli, nonché del buon andamento e della imparzialità dell'azione degli uffici, servizi ed attività cui sono preposti.

2. In tale ambito, i dirigenti rispondono in particolare:

a) dell'osservanza dei programmi di massima e delle direttive

generali formulati dai competenti organi elettivi, nonché dell'esecuzione degli atti adottati dagli organi medesimi;

b) degli atti e provvedimenti direttamente adottati e delle disposizioni impartite;

c) del conseguimento dei risultati dell'azione dell'ufficio, servizio od attività cui sono preposti, in termini di rapporto tra i risultati proposti ed i risultati raggiunti tenuto conto delle risorse complessivamente assegnate, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico.

3. I risultati negativi, eventualmente rilevati, sono contestati per iscritto dal Sindaco.

4. Il Sindaco tenuto conto delle verifiche delle attività e delle risultanze del controllo interno delle gestioni può, con apposito procedimento che tuteli il contraddittorio, rimuovere i dirigenti dagli incarichi di direzione conferiti anche prima del termine prefissato. Le procedure relative e gli effetti conseguenti sono disciplinati dal regolamento.

#### Articolo 55 - COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La Giunta, con apposito provvedimento motivato e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi o consulenze.

### TITOLO V

#### GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'

## CAPO I

### LA FINANZA

#### Articolo 56 - RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria.
2. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza.
3. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio, stabilisce i criteri per la determinazione delle tariffe ed i corrispettivi dei servizi pubblici. In relazione alla diversa tipologia dei servizi è individuato il grado di copertura del costo dei servizi ed i criteri di esonero e semiesonero.

#### Articolo 57 - RISORSE PER GLI INVESTIMENTI

1. La Giunta Comunale attiva tutte le procedure previste da leggi statali e regionali nonché delle normative comunitarie al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento che, per la loro natura, hanno titolo per concorrere ai benefici che tali norme dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni dal patrimonio disponibile, non destinate in base a legge a specifica finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimento, secondo i criteri di priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste

dalla legge, per il finanziamento del programma di investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti commi. Le procedure di accesso al credito sono disciplinate dal regolamento di contabilità secondo criteri informati a principi di economicità.

4. Gli interventi dell'ente per la realizzazione del piano regionale di sviluppo e dei programmi di investimento sono realizzati con il concorso finanziario della Regione.

## CAPO II

### PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

#### Articolo 58 - PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività è definita in relazione alle risorse acquisibili per realizzarla. Gli atti con cui essa è definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale, ed il programma degli investimenti. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e la gestione per programmi, servizi ed interventi.

2. Il progetto di bilancio, insieme agli altri documenti contabili di cui al precedente comma, sono predisposti dalla Giunta Comunale.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio nei termini di legge osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, della chiarezza espositiva e del pareggio

economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

#### Articolo 59 - PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale suddiviso per anni.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per individuarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali sarà dato allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche sul programma e viceversa.

5. Il programma è aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale.

6. I dirigenti tecnici, per le rispettive competenze strutturali sono

responsabili della regolarità tecnica e della congruità economica degli atti tecnico - amministrativi relativi all'intero processo di realizzazione delle opere pubbliche di competenza del Comune, sovrintendono allo svolgimento dei relativi lavori in conformità delle previsioni progettuali e delle prescrizioni di legge.

#### Articolo 60 - GESTIONE FINANZIARIA

1. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria, avendo riguardo anche al mantenimento degli equilibri complessivi del bilancio. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. La mancata attestazione da parte del competente ufficio deve essere opportunamente motivata.

2. L'attestazione della relativa copertura finanziaria e il parere di regolarità contabile sono rilasciati dal ragioniere capo o da chi legittimamente lo sostituisce.

3. La Giunta Comunale trasmette due volte l'anno al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori un quadro riepilogativo della situazione aggiornata del bilancio, con l'indicazione delle variazioni intervenute, nei termini stabiliti dal regolamento di contabilità.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria e ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### Articolo 61 - GESTIONE ECONOMICA



1. Il Comune adotta la contabilità economica secondo termini e modalità stabiliti dal regolamento.

### CAPO III

#### CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

##### Articolo 62 - GESTIONE DEL PATRIMONIO

1. Il Sindaco sovrintende all'attività di gestione e conservazione del patrimonio, assicurando la tenuta e la conservazione degli inventari dei beni immobili e mobili e il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni e acquisizioni che si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale. Alla relazione previsionale e programmatica è allegato un piano inerente le modificazioni da apportare alla destinazione dei beni immobili e le alienazioni da intraprendere.

2. Il Sindaco adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili delle varie strutture, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai “consegnatari” definiti dal regolamento.

3. Il Sindaco designa i responsabili della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili direttamente amministrati e adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile,

provvedimenti più idonei per assicurare la più adeguata utilizzazione dei beni predetti.

4. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva delle entrate agli stessi relative.

5. I beni patrimoniali non possono essere concessi in comodato o ad uso gratuito, se non per specifiche e rilevanti motivazioni di ordine sociale e di interesse pubblico.

6. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio, per gli immobili, e dal Sindaco, per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

7. L'alienazione dei beni immobili avviene, di norma mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

#### CAPO IV

#### REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA E RENDICONTO DELLA GESTIONE

##### Articolo 63 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. Esso è composto di tre membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a

Consigliere Comunale.

2. Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, formulate in conformità del regolamento comunale e depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.

3. I revisori, ai sensi dell'articolo 235 del Decreto Legislativo 267/2000, durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.

4. Non possono essere nominati Revisori dei Conti: i parenti ed affini, entro il quarto grado, o il coniuge dei componenti della Giunta in carica, i dipendenti dell'ente, i Consiglieri e gli Amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che sono Consiglieri di un altro Ente Locale facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza.

5. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente.

6. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

7. Valgono per i Revisori dei Conti i limiti di affidamento di incarichi di cui all'articolo 238 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

8. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati

dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

9. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.

10. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

#### Articolo 64 - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il Collegio dei revisori, deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico finanziaria, esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive, a consuntivo, di efficienza e di efficacia della opera e dell'azione dell'ente.

3. I revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico finanziari di atti nei quali le

esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.

4. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti o documenti ed ai relativi uffici.

5. Essi sono tenuti a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

6. Essi presentano al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengano necessario e comunque due volte l'anno, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

7. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.

8. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione.

9. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità, e disciplina forme specifiche di

controllo di gestione.

#### Articolo 65 - RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica, così come individuata dalla legge, e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e quello del patrimonio.

2. Le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, sono espresse nella relazione illustrativa predisposta dalla Giunta ed allegata al conto consuntivo.

3. La corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione è attestata dai revisori dei conti in apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione sono espressi eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Costituiscono allegati al bilancio consuntivo:

a) gli atti indicati all'articolo 27 del Decreto Legislativo 267/2000;

b) i bilanci e le relazioni degli amministratori ad essi allegate, relative ad aziende speciali, istituzioni, società per azioni e consorzi ai quali partecipa il Comune;

c) il riassunto analitico dei contratti per l'utilizzo dei beni immobili del Comune relativi al patrimonio disponibile, con indicazione dei beneficiari, ovvero delle concessioni per il

patrimonio indisponibile e/o il demanio e delle aree riservate a scopi sociali;

d) il riassunto analitico dei contratti di fornitura e/o di realizzazione di opere pubbliche, con indicazione dei contraenti e delle eventuali maggiori spese sostenute rispetto a quelle preventivate;

e) il riassunto analitico dei contributi dati, sotto forma di assistenza, agevolazioni, donazioni, elargizioni a qualsiasi titolo e delle autorizzazioni concesse all'utilizzo di aree pubbliche;

f) il riassunto analitico delle spese per consulenze esterne.

5. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio nei termini previsti dalla legge con le stesse modalità e maggioranze previste per l'approvazione del bilancio di previsione.

## CAPO V

### CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

#### Articolo 66 - CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE

1. Con apposite norme regolamentari il Consiglio Comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione. La funzione di controllo è intesa in senso compiuto ed attiene agli aspetti finanziari, patrimoniali, economici, funzionali e organizzativi della gestione stessa.

2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione, nonché gli eventuali interventi

organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Nel caso che, attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio sull'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

## CAPO VI

### APPALTI E CONTRATTI

#### Articolo 67 - PROCEDURE NEGOZIALI

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti della amministrazione dello stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Responsabile nei modi e termini indicati dal presente Statuto. I contratti sono rogati dal Segretario Generale



dell'ente ai sensi di legge.

## TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### CAPO I PROGRAMMAZIONE

#### Articolo 68 - GESTIONE DEI PUBBLICI SERVIZI

1. Il Comune svolge la sua attività basandosi sul criterio della programmazione e per progetti, tenendo conto di tutte le risorse esistenti

nella comunità.

2. Il Comune provvede ai servizi pubblici locali in ambito comunale mediante gestione in economia o concessioni a terzi ovvero attraverso la costituzione di aziende speciali, istituzioni comunali o società per azioni, con le modalità e gli eventuali limiti previsti dalle norme in vigore.

3. Nell'organizzazione e gestione dei pubblici servizi il Comune opera per il conseguimento di dimensioni ottimali, sotto i profili economico - finanziario, tecnico - funzionale e di soddisfazione dell'utenza, ed a tal fine, previa intesa con gli altri enti interessati, promuove, direttamente o mediante le aziende, istituzioni e società dipendenti o controllate, la stipulazione di convenzioni di gestione con altri enti ed aziende e la partecipazione ad associazioni, consorzi o società.

4. La gestione dei pubblici servizi in ogni caso è informata a principi di efficienza, economicità ed efficacia e risponde a

criteri di trasparenza ed autonomia amministrativa, responsabilità direzionale e professionalità; i servizi a preminente rilevanza economica ed imprenditoriale perseguono l'equilibrio economico - finanziario della gestione, salvi eventuali costi sociali esattamente individuati e predeterminati che sono specificamente previsti nel bilancio comunale.

5. Salvo quanto già stabilito nel presente Statuto, i regolamenti comunali, i capitolati di concessione e le convenzioni, gli statuti ed i regolamenti delle aziende, società, associazioni, fondazioni e consorzi, i regolamenti delle istituzioni prevedono e disciplinano modalità idonee a garantire l'esercizio, da parte degli utenti e dei cittadini singoli e associati, dei medesimi diritti e facoltà di informazione, di partecipazione, di iniziativa e di autotutela riconosciuti nei confronti dell'amministrazione comunale che non risultino, in relazione alle singole fattispecie, obiettivamente incompatibili.

## CAPO II

### FORME DI GESTIONE

#### Articolo 69 - SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA

1. Sono gestiti in economia i servizi che, per la loro natura implicante diretta responsabilità degli organi e degli uffici del Comune o per caratteristiche di stretta connessione con attività istituzionali della pubblica amministrazione o per la loro dimensione, non si ritiene siano assicurabili con diversa modalità.

2. Sono altresì gestiti in economia gli altri servizi fino a quando si sarà provveduto alla loro riorganizzazione in una delle altre forme di gestione previste dal presente titolo od alla loro dismissione.

3. I regolamenti comunali determinano la struttura organizzativa preposta alla gestione di ciascun servizio e ne disciplinano il funzionamento; per ciascun servizio sono individuati uno o più centri di costo ed attivato un sistema di rilevazione contabile che consenta la verifica dell'andamento ed il controllo dei risultati della gestione.

#### Articolo 70 - SERVIZI IN CONCESSIONE

1. Quando sussistono evidenti ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, analiticamente valutate, la gestione di servizi pubblici può essere affidata in concessione a terzi, individuati mediante procedimenti concorsuali di cui deve essere assicurata ampia pubblicità.

2. Le procedure di gara per la concessione della gestione di servizi sociali, a preminente carattere non economico ed imprenditoriale e che non richieda l'impiego di capitali a rischio, possono prevedere condizioni di favore e clausole preferenziali nei confronti di associazioni di volontariato, società cooperative od altri organismi senza fini di lucro legalmente costituiti per finalità sociali inerenti il servizio in concessione, sempre che risulti garantito il carattere concorsuale del procedimento.

3. Il capitolato relativo alla concessione disciplina le condizioni

e modalità essenziali di funzionamento del servizio, gli istituti e le procedure di garanzia per il Comune e per gli utenti, i poteri di direttiva, ispezione e controllo da parte del Comune, nonché la loro vincolatività ed efficacia, le facoltà, condizioni e modalità di recesso, di riscatto e di eventuale rinnovo.

4. La durata delle concessioni è stabilita tenendo conto del grado di rischio imprenditoriale connesso alla natura ed alle caratteristiche del servizio e delle spese d'investimento eventualmente poste a carico del concessionario.

5. La concessione non può comportare a carico del bilancio comunale direttamente o indirettamente oneri netti superiori a quelli sostenuti o prevedibili, a parità di condizioni, con la gestione in economia.

#### Articolo 71 - AZIENDE SPECIALI

1. Il Comune può istituire aziende speciali per la gestione di servizi aventi preminente rilevanza economica ed imprenditoriale che non preveda la diretta partecipazione di altri enti o di privati.

2. Il presidente ed il Consiglio di Amministrazione dell'azienda, composto da un numero pari di membri non superiore a sei oltre il presidente sono nominati dal Sindaco ai sensi del successivo articolo 74. Il direttore dell'azienda nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le disposizioni previste dallo Statuto aziendale.

3. Salve le ipotesi di cui agli articoli 75, quarto comma e 76, gli

organi di amministrazione dell'azienda durano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati e continuano ad esercitare le loro funzioni fino al loro rinnovo anche nel caso di cessazione anticipata degli organi.

4. Con la deliberazione istitutiva dell'azienda il Consiglio Comunale determina altresì:

- a) la denominazione, nonché l'oggetto e le finalità dell'attività aziendale;
- b) gli indirizzi fondamentali per la redazione dello Statuto aziendale;
- c) i termini e le modalità per l'esercizio della vigilanza sull'andamento aziendale e la verifica dei risultati della gestione da parte del Comune;
- d) le condizioni, i termini e le modalità per la copertura di eventuali costi sociali;
- e) la consistenza del capitale di dotazione iniziale;
- f) i criteri di remunerazione del capitale di dotazione e di destinazione degli utili netti di gestione, nell'ambito delle disposizioni di legge;
- g) i tempi e le modalità, anche gradualmente, di effettiva assunzione del servizio da parte dell'azienda.

5. Sono soggetti ad approvazione da parte degli organi del Comune, con le modalità stabilite dal Consiglio Comunale, i seguenti atti fondamentali dell'azienda:

- a) Statuto aziendale;

- b) nomina del direttore e dell'organo di revisione aziendale;
- c) dotazione complessiva di personale e determinazione del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- d) stipulazione di accordi aziendali di lavoro aventi direttamente o indirettamente contenuto giuridico - economico, salvo che questo sia obbligatoriamente ed esattamente predeterminato dalla legge o dai contratti nazionali;
- e) bilancio di previsione, programma degli investimenti, loro varianti generali e conto consuntivo;
- f) convenzioni di gestione con altri enti od aziende;
- g) acquisizione di partecipazioni in società o consorzi e loro modificazione o cessione;
- h) regolamenti di fornitura, prestazione ed utenza dei servizi;
- i) tariffe, salvo che siano inderogabilmente predeterminate dalla legge o in base alla legge.

6. Lo Statuto aziendale individua gli atti di cui al precedente comma, che, in assenza di determinazioni da parte del Comune, divengono comunque esecutivi con la decorrenza di termini prefissati.

7. I competenti organi aziendali sono tenuti a predisporre e trasmettere i progetti del bilancio di previsione, del programma degli investimenti e del conto consuntivo in tempi utili a consentire i corrispondenti adempimenti, nel rispetto dei termini di legge, da parte del Comune.

Articolo 72 - ISTITUZIONI

1. Per la gestione di servizi non aventi preminente rilevanza economica ed imprenditoriale nei settori della sicurezza sociale, dell'istruzione, della cultura, della protezione civile ed ambientale, dello sport, del turismo, del tempo disponibile e di altre attività socialmente utili, il Comune può costituire proprie istituzioni, ordinate in conformità della legge e delle disposizioni del presente Statuto.
2. Il presidente ed il Consiglio d'Amministrazione dell'istituzione, composto da un numero pari di membri non superiore ad otto oltre il presidente, sono nominati dal Sindaco ai sensi del successivo articolo 74.
3. Il direttore dell'istituzione, cui compete la responsabilità gestionale, nominato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta sentito il Consiglio di Amministrazione, tra i dirigenti del Comune, anche assunti ai sensi del precedente articolo 59. Le funzioni di direttore di un'istituzione sono esercitate nell'ambito delle attribuzioni proprie della dirigenza comunale e non sono incompatibili con il mantenimento o l'attribuzione di altre funzioni nell'ambito della struttura organizzativa del Comune.
4. Salve le ipotesi di cui agli articoli 75, quarto comma e 76, gli organi dell'istituzione durano in carica quanto il Consiglio Comunale che li ha nominati e continuano ad esercitare le loro funzioni fino al loro rinnovo.
5. Il presidente dell'istituzione rappresenta il Consiglio d'Amministrazione, firma gli atti e la corrispondenza, salvi i

poteri attribuiti dal regolamento istitutivo al direttore, ne presiede le riunioni e ne coordina l'attività.

6. Spettano al Consiglio d'Amministrazione tutti i poteri e le funzioni amministrative che non siano attribuiti dalla legge, dal presente Statuto o dal regolamento istitutivo ad altri organi del Comune o dell'istituzione. Esso tra l'altro:

a) garantisce il perseguimento delle finalità e l'attuazione dei programmi stabiliti dal Consiglio Comunale;

b) determina gli indirizzi generali della gestione, in conformità del regolamento istitutivo, e ne controlla l'attuazione anche mediante verifiche periodiche;

c) riceve copia degli atti e delle disposizioni adottati dal direttore, formulando su di essi eventuali osservazioni e segnalando alla Giunta Comunale eventuali fattispecie di particolare rilievo;

d) esprime preventivo parere obbligatorio sugli atti, predisposti dal direttore, da sottoporre alle determinazioni dei competenti organi del Comune;

e) trasmette al Sindaco per il Consiglio Comunale, entro il 10 luglio di ogni anno, una propria relazione contenente i dati essenziali sull'andamento della gestione nonché informazioni, osservazioni e proposte circa il funzionamento dei servizi istituzionali e lo stato di attuazione dei programmi;

f) accompagna con proprie relazioni il progetto di conto previsionale ed il rendiconto della gestione predisposti dal



direttore;

g) approva le procedure di gara ed autorizza la stipula dei contratti e delle convenzioni.

7. L'istituzione esercita le proprie funzioni avvalendosi di personale comunale specificamente assegnato a tempo pieno o parziale, ovvero instaurando rapporti di collaborazione, assistiti da apposita convenzione, con associazioni di volontariato, società cooperative od altri organismi costituiti per finalità sociali senza scopo di lucro.

8. Con la deliberazione costitutiva dell'istituzione il Consiglio Comunale stabilisce, se non previsti nel regolamento istitutivo:

a) la denominazione, l'oggetto e le finalità dell'attività istituzionale, e gli indirizzi generali di carattere programmatico;

b) la consistenza del capitale di dotazione iniziale, i beni patrimoniali e le risorse strumentali funzionalmente assegnati all'istituzione;

c) la dotazione funzionale di personale iniziale;

d) gli ulteriori termini e modalità per l'esercizio della vigilanza sull'andamento dei servizi e sui risultati della gestione da parte degli organi ed uffici del Comune;

e) le eventuali assegnazioni finanziarie per la gestione corrente e le condizioni, termini e modalità per la copertura di eventuali costi sociali;

f) i tempi e le modalità, anche gradualmente, di effettiva assunzione del servizio da parte dell'istituzione.

Con la medesima deliberazione il Consiglio Comunale approva altresì il regolamento istitutivo.

9. Il regolamento istitutivo, nel rispetto delle disposizioni della legge e del presente Statuto, detta le norme per il funzionamento dell'istituzione ed in particolare determina:

- a) gli organi, le rispettive attribuzioni, i rapporti reciproci e le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione salvaguardandone il carattere collegiale;
- b) gli atti e le relative procedure di adozione e di controllo;
- c) i criteri generali di organizzazione della struttura e dei servizi;
- d) i criteri generali per il funzionamento e la regolamentazione dei singoli servizi, con particolare riguardo agli orari, alle condizioni di accesso, alle modalità di prestazione ed alle garanzie di partecipazione e di controllo da parte degli utenti e dei cittadini singoli ed associati;
- e) i criteri generali di determinazione delle tariffe e le eventuali condizioni di agevolazione o di esonero;
- f) le garanzie a tutela dell'utenza e le procedure di prevenzione e di risoluzione del relativo contenzioso amministrativo;
- g) i criteri e le modalità di formazione del conto previsionale e del rendiconto, le regole di gestione del patrimonio e di tenuta dei relativi inventari, la disciplina della contabilità, le procedure di acquisto, di incasso e di spesa, la modalità di tenuta dei registri, delle scritture e dei documenti contabili;
- h) l'istituzione del protocollo e le regole di archiviazione della

corrispondenza e degli altri atti e documenti;

i) le procedure e modalità di raccordo tra gli organi e l'attività dell'istituzione con gli organi, gli uffici e le attività del Comune;

j) le modalità di esercizio delle funzioni, anche ispettive, da parte del collegio dei revisori.

10. Gli atti delle istituzioni comunali, inclusi quelli a contenuto negoziale, sono equiparati ad ogni effetto agli atti della Giunta Comunale.

11. Sono soggetti ad approvazione da parte degli organi del Comune, con le modalità previste dal regolamento istitutivo o comunque stabilite dal Consiglio Comunale, i seguenti atti fondamentali dell'istituzione:

a) conto previsionale e rendiconto annuale della gestione;

b) convenzioni di gestione con altri enti o con gli organismi di cui al precedente comma;

c) regolamenti di fornitura, prestazione ed utenza dei servizi;

d) d) tariffe, contributi ed altri corrispettivi di utenza.

12. I competenti organi istituzionali sono tenuti a predisporre e trasmettere i progetti di conto previsionale e di rendiconto almeno trenta giorni prima del termine legale fissato per l'adozione dei corrispondenti atti da parte del Comune.

13. I conti previsionali ed i rendiconti delle istituzioni comunali sono integrati, con distinta evidenza, rispettivamente nel bilancio di previsione e nel conto consuntivo del Comune e sono

approvati nel rispettivo medesimo contesto.

14. Negli stessi settori di cui al primo comma il Comune può istituire, direttamente o in concorso con altri soggetti pubblici o privati, fondazioni o costituire associazioni ovvero aderirvi. I relativi statuti ed ordinamenti, formati secondo le disposizioni di legge, sono approvati dal Consiglio Comunale.

#### Articolo 73 - SOCIETÀ DI CAPITALI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali a spiccata rilevanza economica ed imprenditoriale, che prevedano il diretto concorso di altri soggetti pubblici e privati, il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni di capitale.

2. Il Comune, le aziende speciali da esso istituite e le società di cui al precedente comma possono altresì concorrere alla costituzione di società di capitali aventi ad oggetto la gestione di servizi od altre attività di pubblico interesse o assumere in esse proprie partecipazioni.

### CAPO III

#### NOMINA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

#### Articolo 74 - NOMINA E TRATTAMENTO DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE ED ISTITUZIONI

1. I presidenti ed i componenti dei consigli di amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni comunali sono nominati dal Sindaco tra i cittadini eleggibili alla carica di Consigliere Comunale e in possesso di specifici requisiti di moralità e competenza. Salvo quanto espressamente disposto dal presente

Statuto, il Consiglio Comunale determina con apposito provvedimento:

- a) i requisiti specifici necessari per la nomina;
- b) i soggetti abilitati alla presentazione delle candidature ed i relativi termini e modalità;
- c) la documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti specifici stabiliti e la complessiva idoneità all'esercizio della funzione;
- d) i criteri di valutazione e le modalità di selezione delle candidature nonché le procedure di formazione di rose di candidati;
- e) le forme di pubblicità idonee a garantire la trasparenza del procedimento;
- f) gli adempimenti e le comunicazioni a cui sono tenuti i soggetti nominati, fra cui la dichiarazione delle associazioni, senza limitazione alcuna, di cui fanno parte.

2. Il Consiglio Comunale approva altresì, contestualmente all'atto di cui al primo comma, un documento, che ciascun rappresentante è tenuto a perseguire, secondo la propria autonoma valutazione, nell'esercizio della funzione. La nomina o designazione acquista efficacia con la sottoscrizione, da parte dell'interessato, del predetto documento di indirizzo programmatico e di orientamento generale dell'attività, in segno di accettazione della nomina o della designazione.

3. Le indennità ed i compensi spettanti agli amministratori delle

aziende speciali sono determinati dal Consiglio Comunale nel rispetto delle disposizioni di legge.

4. L'ufficio di amministratore nelle istituzioni comunali è gratuito.

5. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni comunali hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'esercizio delle loro funzioni alle condizioni, con le modalità e nella misura previsti per i Consiglieri Comunali.

6. I trattamenti economici dei componenti gli organi degli altri enti, società od organismi e dei componenti gli organi di revisione delle aziende speciali, inclusi quelli nominati o designati dal Comune, sono stabiliti ai sensi dei rispettivi ordinamenti nel rispetto delle eventuali disposizioni di legge.

#### Articolo 75 - CONDIZIONI OSTATIVE ALLA NOMINA - INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

1. Salvo in ogni caso il possesso dei requisiti generali e specifici di cui al precedente articolo 74, non possono essere nominati negli organi delle aziende speciali e delle istituzioni comunali:

- a) il Sindaco ed i componenti la Giunta Comunale in carica;
- b) i componenti in carica del collegio dei revisori del Comune, salve le funzioni loro attribuite dalla legge nei confronti delle istituzioni comunali;
- c) il Difensore Civico comunale in carica;
- d) coloro che, senza giustificato motivo, non hanno accettato

una precedente nomina o designazione in rappresentanza del Comune, o vi hanno rinunciato o si sono dimessi dall'incarico assunto;

e) coloro che sono stati revocati o sono decaduti da precedenti incarichi assunti in virtù di nomina o designazione da parte del Comune;

f) coloro che hanno rivestito lo stesso incarico nei due mandati immediatamente precedenti, relativamente all'incarico medesimo.

2. I Consiglieri Comunali in carica non possono essere nominati negli organi delle aziende speciali.

3. I dipendenti del Comune non possono essere nominati o designati, in rappresentanza di questo, negli organi di amministrazione degli enti, aziende, società ed organismi previsti dal presente titolo.

4. Salvi i casi in cui le nomine o le designazioni siano disposte in ragione della carica rivestita e siano connesse al mantenimento di questa, non è consentito il cumulo di più incarichi in rappresentanza del Comune negli enti, aziende, società ed organismi previsti dal presente titolo.

5. Le condizioni ostative alla nomina o designazione previste dal presente Statuto costituiscono altresì motivi di incompatibilità e, ove l'interessato non provveda alla loro rimozione nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione di apposito invito del Sindaco, comportano la decadenza da tutti gli incarichi

assunti in rappresentanza del Comune, salvo diverse espresse disposizioni di legge o dei singoli ordinamenti. In quest'ultimo caso si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 76. La decadenza è dichiarata, in base a formale comunicazione del Sindaco, dal Consiglio Comunale che provvede alla sostituzione nella medesima seduta od in quella immediatamente successiva.

6. La conferma od il rinnovo della nomina o designazione allo stesso incarico per un secondo mandato consecutivo può essere disposta solo in base ad espressa valutazione dell'esercizio delle funzioni assolte dall'interessato nel mandato precedente.

#### Articolo 76 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI

1. Tutti gli amministratori nominati o designati dal competente organo comunale sono soggetti a revoca nel corso del mandato.

2. La revoca di nomina o designazione comunale, nei confronti di singoli amministratori o dell'intera delegazione, è disposta dallo stesso organo competente alla nomina o designazione, con proprio atto adeguatamente motivato. Al riguardo possono essere formulate specifiche proposte da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, anche a seguito di conforme istanza presentata da associazioni di utenti o da altri soggetti collettivi comunque interessati al funzionamento dei servizi amministrati. La determinazione definitiva spetta, comunque, all'organo competente per legge o per Statuto alla sua nomina o designazione.

3. La revoca può essere promossa in presenza dei seguenti



presupposti:

- a) accertata insussistenza o perdita di alcuno dei requisiti generali o specifici prescritti per la nomina o la designazione;
- b) sopravvenuta incompatibilità che non abbia dato luogo a dichiarazione di decadenza;
- c) sopravvenienza di conflitto d'interesse di natura non contingente o comunque di rilevanza tale da determinare evidente inopportunità della prosecuzione del mandato;
- d) comportamenti in grave contraddizione od omissivi rispetto agli impegni assunti con l'accettazione del mandato sulla base del documento di indirizzo programmatico approvato dal Consiglio Comunale;
- e) gravi e ripetute inottemperanze a direttive o risoluzioni adottate dal Consiglio Comunale;
- f) insufficiente impegno nell'adempimento del mandato, desumibile dal grado di partecipazione alle attività proprie dell'organo o della funzione;
- g) gravi inadempienze o violazione delle norme dell'ordinamento o delle regole di funzionamento dell'ente, azienda, istituzione o società amministrata;
- h) ingiustificato andamento o risultato negativo, obiettivamente accertato, della gestione, comunque, per le aziende speciali e per le società di capitali, registrazione di disavanzo di bilancio per due esercizi consecutivi.

4. La deliberazione di revoca è notificata agli interessati ed agli

organi rimasti in carica entro dieci giorni dall'adozione.

5. Contestualmente alla revoca, o comunque entro venti giorni dalla stessa, il competente organo provvede alla relativa sostituzione.

## CAPO IV

### POTERI SOSTITUTIVI

#### Articolo 77 - COMMISSARIO STRAORDINARIO

1. Nel caso di inadempimento da parte degli organi di amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione comunale, di atti previsti come obbligatori dalla legge, dal presente Statuto, dallo Statuto aziendale o dal regolamento istitutivo, il Sindaco, sentita la commissione consiliare competente, nomina un commissario per il compimento degli atti medesimi, scelto tra i dirigenti comunali di massimo livello.

2. Il Sindaco, con proprio provvedimento motivato, può disporre lo scioglimento degli organi di amministrazione dell'azienda speciale o dell'istituzione comunale quando sia accertata la manifesta incapacità di esercitare le funzioni istituzionali o siano riscontrate gravi irregolarità amministrative o rilevanti violazioni delle norme di funzionamento dell'azienda o dell'istituzione. In tali casi il Sindaco nomina uno o più commissari straordinari per l'amministrazione temporanea dell'azienda o dell'istituzione fino alla ricostituzione degli organi ordinari; i commissari straordinari non possono restare in carica per un periodo superiore a sei mesi, trascorso il quale cessano

inderogabilmente dalle funzioni.

## CAPO V - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

### ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Articolo 78 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Quando per l'attuazione di opere, interventi o programmi, cui competenza primaria sia ascrivibile al Comune, sia richiesta un'azione integrata tra vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale, centrale e di altri Enti pubblici, il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale e previa conferenza di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concretizzare l'iniziativa, promuove un accordo di programma, nei modi e nei termini disposti dalla legge.

2. Quando l'accordo di programma produca variazioni degli strumenti urbanistici, lo schema di accordo è approvato dal Consiglio Comunale. Lo schema, completo dell'intera documentazione, è depositato per dieci giorni presso la segreteria del Comune; nei dieci giorni successivi alla scadenza di tale deposito è consentita a tutti gli interessati la presentazione di osservazioni con allegati documenti, sulle quali il Consiglio Comunale si pronuncia in sede di approvazione.

3. Il Sindaco conclude l'accordo in conformità alle determinazioni del Consiglio e cura che in esso sia contemplata la condizione risolutiva della ratifica da parte del Consiglio Comunale.

4. L'accordo concluso è immediatamente comunicato alle

competenti commissioni consiliari, che valutano la corrispondenza del suo contenuto alle determinazioni del Consiglio.

5. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale per la ratifica entro venti giorni dalla conclusione dell'accordo di cui al precedente comma.

6. In caso di mancata ratifica da parte del Consiglio, il Sindaco comunica alle altre amministrazioni interessate la risoluzione dell'accordo.

#### Articolo 79 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE CONVENZIONI E CONSORZI FACOLTATIVI

1. Il Comune per assicurare in modo più ampio ed organico il soddisfacimento di esigenze della comunità amministrata, privilegia l'attuazione di forme associative e di cooperazione.

2. A tal fine, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, stipula con altri Comuni o con la Provincia apposite convenzioni, aventi il contenuto indicato dalla legge.

3. Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, il cui assolvimento appaia più realizzabile mediante la collaborazione tra più enti pubblici, anche di diversa costituzione, il Comune può promuovere la realizzazione, con la partecipazione di tali soggetti, di un consorzio, mediante la stipula di una convenzione.

4. Competente a deliberare le due forme associative, di cui ai commi precedenti è il Consiglio Comunale. Nel caso di costituzione del consorzio, il Consiglio Comunale, con l'atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo Statuto del consorzio.

## TITOLO VII

### ASSISTENZA LEGALE

#### Articolo 80 - ASSISTENZA LEGALE AL SINDACO, AGLI AMMINISTRATORI E AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Comune assicura l'assistenza legale in sede processuale, in ogni stato e grado di giudizio, di responsabilità civile, amministrativa e penale al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, purché non in conflitto di interessi con l'Ente, per fatti ed atti connessi all'espletamento del loro mandato.

2. E' sempre fatta salva la ripetizione delle spese sostenute dal Comune nei casi di responsabilità accertata con sentenza passata in giudicato.

3. Il Comune rimborsa al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali le spese legali da essi sostenute in caso di definitivo proscioglimento, nelle ipotesi previste dalle vigenti leggi in materia, purché risultanti da titoli idonei.

#### Articolo 81 - ASSISTENZA LEGALE AI DIPENDENTI COMUNALI

1. Quanto previsto dal precedente articolo 80 si applica

anche ai dipendenti comunali.

## TITOLO VIII

### RAPPORTI CON ALTRI ENTI ED ORGANISMI

#### Articolo 82 - CRITERI GENERALI

1. Il Comune informa i propri rapporti con gli altri enti autonomi territoriali e con le amministrazioni dello Stato a criteri di reciproca pari dignità, di rispetto degli specifici poteri e competenze e di cooperazione nell'interesse preminente delle comunità rappresentate.

2. Il Comune ricerca, promuove ed attua altresì rapporti di reciproca collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni ed in generale con gli enti ed istituzioni pubblici per finalità di interesse generale ed in particolare a fini di coordinamento programmatico ed operativo, di scambio informativo, di semplificazione e raccordo delle procedure e dei procedimenti di rispettiva competenza, di miglioramento dei rispettivi servizi e di tutela e garanzia dei diritti dei cittadini singoli ed associati.

#### Articolo 83 - RAPPORTI CON LE STRUTTURE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

1. Il Comune considera il complesso delle strutture organizzative del servizio sanitario nazionale operanti nel proprio territorio elemento integrante, essenziale ed inscindibile della rete locale di servizi pubblici.

2. Il Comune pertanto, in conformità dei principi della Costituzione della Repubblica e dello Statuto della Regione

Campania e nell'ambito delle disposizioni di legge:

- a) concorre alla programmazione dei servizi e delle attività, alla localizzazione e regolamentazione dei servizi di base ed al controllo sul loro funzionamento;
- b) esercita le funzioni, anche amministrative, istituzionalmente previste dall'ordinamento statale e regionale;
- c) assicura, nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto, il coordinamento e l'integrazione dei servizi di assistenza sociale e sociosanitari con le strutture del servizio sanitario nazionale e collabora all'attuazione di specifici progetti nel quadro della progressiva realizzazione di un sistema di sicurezza sociale;
- d) garantisce, con i propri organi ed uffici (interni ed esterni) e mediante le proprie istituzioni, la tutela ed il soddisfacimento dei diritti dei cittadini e degli utenti dei servizi da parte del servizio sanitario nazionale, in conformità del proprio ruolo di rappresentanza generale degli interessi delle comunità locali.

3. Al fine di assicurare la più efficace attuazione delle disposizioni del presente articolo, il Consiglio Comunale istituisce, nell'ambito delle previsioni di cui all'articolo 28, un'apposita consulta civica comunale permanente, disciplinandone la composizione ed i compiti in conformità dei seguenti indirizzi:

- a) la consulta dovrà essere composta da un numero predeterminato di persone elette da tutte le associazioni,

organismi, organi locali di organizzazioni nazionali, esclusi gli enti pubblici che svolgono attività strumentale a quella dello stato e degli enti locali, a tal fine individuate e riconosciute con criteri e modalità stabilite dal Consiglio Comunale;

b) la consulta eleggerà un proprio presidente con funzioni di coordinamento dell'attività;

c) il funzionamento della consulta sarà disciplinato da un regolamento autonomo, ratificato dal Consiglio Comunale;

d) la consulta avrà facoltà di presentare agli organi del Comune istanze e proposte;

e) la consulta dovrà essere obbligatoriamente sentita prima dell'adozione del bilancio, degli atti programmatici nelle materie di pertinenza e dei relativi provvedimenti attuativi di maggiore rilevanza.

## TITOLO IX

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Articolo 84 - RIFERIMENTO ATTRIBUZIONI DIRIGENTI E FUNZIONARI RESPONSABILI DEL COMUNE

1. Le attribuzioni, le funzioni, gli atti di competenza, le finalità da perseguire, le responsabilità di cui ai precedenti articoli 53 e 54 sono riferiti oltre ai Dirigenti comunali anche ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi o ai sostituti.

#### Articolo 85 – DICHIARAZIONE DI TRASPARENZA DEL SINDACO, DEGLI ASSESSORI E DEI CONSIGLIERI COMUNALI



1. Entro tre mesi dalla proclamazione il Sindaco, gli Assessori ed i membri del Consiglio Comunale sono tenuti a depositare presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio stesso:

a) dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";

b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

c) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1991 n. 659 relative agli eventuali contributi ricevuti.

Gli adempimenti indicati nelle lettere "a" e "b" del presente comma concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.

2. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dal precedente comma il Presidente del Consiglio Comunale diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni.

#### Articolo 86 - REGOLAMENTI DI ATTUAZIONE DELLO STATUTO

1. Il Consiglio Comunale procede alla approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto entro un anno dalla data di entrata in vigore del medesimo.

2. I regolamenti in tema di referendum e Difensore Civico sono approvati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello Statuto;

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti.

#### Articolo 87 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse procedure e modalità stabilite dalla legge per l'approvazione del presente Statuto.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte al parere obbligatorio del Forum della Città, da richiedersi almeno venti giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria comunale.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale può promuovere una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione e per eventuali modifiche, predisponendo adeguate forme di consultazione.

#### Articolo 88 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

4. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.