

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA**

**PROVINCIA DI MESSINA**



## **STATUTO COMUNALE**

**Testo definitivo con le modifiche apportate  
dalla delibera di Consiglio Comunale N° 27 del  
3.5.2011**

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

#### Il Comune

1. Il Comune di S.Stefano di Camastra (Provincia di Messina) è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e della Regione, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la propria denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui agli articoli 8 e seguenti della L.R. 30/2000.
3. IL Comune, nella sua azione, si ispira ai principi dell'affermazione dei valori della persona, della solidarietà, della sussidiarietà, della partecipazione dei cittadini.
4. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
5. Il Comune riconosce il diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, individuale, inalienabile e lo status dell'acqua come ben comune pubblico essenziale.
6. Il Comune di S. Stefano di Camastra riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli; conformemente ai principi costituzionali, ripudia la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali; promuove la collaborazione degli altri popoli, e a tal fine assume tutte quelle iniziative che favoriscano la diffusione della cultura della pace.

### Art. 2

#### Stemma e Gonfalone

Il Comune di Santo Stefano di Camastra è titolare di uno Stemma e di un Gonfalone concessi con D.P.R. del 24.2.1979, descritti come appresso:

a) **STEMMA**: interzato in palo: a) troncato: il primo d'argento a quattro gigli di nero; il secondo d'azzurro ad un palo d'oro caricato da una banda di nero e accostato da sei torri pure d'oro; il secondo interzato in fascia: a) partito: il primo d'oro al leone d'azzurro coronato del campo; il secondo a quattro triangoli, due d'argento e due palati di rosso e d'oro; b) partito: il primo d'argento a tre gigli di rosso; il secondo fasciato d'argento e di nero; c) d'oro a sei gigli d'azzurro; il terzo d'oro bisantato di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del **GONFALONE**, consistente in drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Santo Stefano di Camastra.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco bullette argentate posta a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

La festa del Santo Patrono è fissata nella giornata del sei Dicembre, di ciascun anno, data in cui si celebra la ricorrenza di S. Nicolò di Bari.

Nella sala delle riunioni del Consiglio e nell'Ufficio del Sindaco devono essere sempre esposte le bandiere nazionale, europea e regionale.

Qualora il Consiglio si riunisce in seduta solenne, alle bandiere va aggiunta l'esposizione del Gonfalone.

Lo stemma viene rappresentato sul bollo, sulla fascia del Sindaco e sulla fascia del Presidente del Consiglio.

Il logo rappresentante lo stemma viene utilizzato dal Comune:

- a) Negli atti e nella corrispondenza interna ed esterna unitamente al bollo;
- b) In tutte le iniziative culturali, promozionali e di comunicazione realizzate e indette dal Comune;

- c) Nella partecipazione ad eventi culturali e promozionali promosse da altri soggetti.

Il Gonfalone rappresenta il Comune nelle manifestazioni civiche, patriottiche e religiose accompagnando il Sindaco o suo delegato.

Un apposito regolamento potrà disciplinare l'uso dei segni distintivi del Comune.

### **Art. 3 Territorio**

1. Il Comune di S.Stefano di Camastra ha una estensione di 2.188 ettari (Kmq 21.88). Esso confina a Nord con il mar Tirreno a Sud con il Comune di Mistretta ad Est con il Comune di Caronia a Ovest con i Comuni di Mistretta e di Reitano.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende il capoluogo ove hanno sede tutti gli Uffici e gli organi istituzionali.

3. Le modifiche alla circoscrizione territoriale sono apportate previa audizione della popolazione del Comune nelle forme previste dall'articolo 8 e seguenti della L.R. 30/2000.

### **Art. 4 Funzioni del Comune**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale e il progresso civile, sociale ed economico.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici, nei servizi alla persona ed alla comunità, nell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla disciplina statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, ha autonomia normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria, secondo quanto previsto dal presente statuto, dai regolamenti comunali e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare delle funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo modalità previste dal regolamento.

### **Art. 5 Finalità**

1. Nell'ambito delle funzioni e delle competenze attribuitegli, il Comune provvede a:

a) attuare un organico assetto territoriale al fine di pervenire ad uno sviluppo programmato degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti industriali, turistici, commerciali, agricoli e a promuovere lo sviluppo ed il miglioramento della viabilità;

b) favorire le attività imprenditoriali nelle varie articolazioni, con particolare attenzione all'organizzazione dell'apparato distributivo; promuovere lo sviluppo del turismo in tutte le sue forme; promuovere lo sviluppo dell'agricoltura e dei settori agricoli particolarmente qualificati quali: l'agrumicoltura, l'olivicoltura e la viticoltura;

c) ricercare, per l'attuazione concreta delle suddette iniziative, ogni possibile intesa con gli enti di volta in volta interessati, mettendo in atto gli strumenti normativi previsti, quali conferenza di servizi, accordi di programma; patti territoriali e sportello unico;

d) garantire il diritto alla salute, mettendo in atto strumenti idonei a renderlo effettivo e garantire altresì un efficiente servizio di assistenza sociale, in relazione soprattutto alla tutela della maternità, ai problemi degli anziani, dei minori, degli inabili e degli invalidi, con particolare riguardo alle fasce più deboli della società ed alle emergenze migratorie;

- e) garantire l'istruzione e promuovere la formazione professionale quale strumento sociale, per l'incremento delle opportunità professionali;
- f) tutelare e rendere fruibile il patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico e monumentale in genere nonché salvaguardare le ricchezze ambientali: patrimonio boschivo, verde pubblico, spiagge e bellezze naturali e paesaggistiche;
- g) promuovere la diffusione della cultura nelle sue varie articolazioni e forme con particolare riguardo alla storia locale, al dialetto, alla toponomastica nonché alle tradizioni ed ai costumi locali;
- h) tutelare i valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, ad ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e per la partecipazione attiva degli stessi alla vita dell'ente, garantendo un accesso privilegiato alle organizzazioni operanti in tali settori e nei servizi sociali;
- i) valorizzare le libere forme associative, privilegiando l'associazionismo giovanile e promuovendo organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione, secondo la disciplina del presente statuto;
- j) favorire l'utilizzo del tempo libero, lo sviluppo delle espressioni artistiche e la pratica dello sport;
- l) rafforzare e sviluppare ulteriori iniziative con altri enti locali della Regione e con i Comuni del comprensorio, operando presso la comunità europea per attivare le risorse necessarie;
- m) promuovere iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.
- n) A garantire le minoranze nell'esercizio dei diritti alla partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite dai relativi regolamenti.
- o) Il Comune promuove la tutela dei diritti degli animali di qualsiasi genere o specie, riconoscendone il diritto all'esistenza e preservandoli da ogni azione che comporti loro crudeltà, violenza o che sia incompatibile con le caratteristiche etologiche della specie. A tal fine si avvale della collaborazione delle associazioni che abbiano tra le finalità il riconoscimento e la tutela dei diritti degli animali.
- P) Il Comune aderisce ai principi della solidarietà e della cooperazione internazionale e, nell'aspirazione alla costruzione di una società multietnica e multiculturale, favorisce la piena integrazione degli stranieri extracomunitari.
- Q) Il Comune promuove la cultura della pace, la tolleranza, il rispetto dei popoli e dei diritti umani mediante iniziative di ricerca, di educazione, di informazione e di operazione, istituendo e partecipando anche in appositi organismi. Contribuisce, nell'ambito delle sue competenze a favorire il processo di integrazione fra i popoli anche mediante lo sviluppo dei gemellaggi.

## **Art. 6**

### **Principi dell'attività amministrativa**

1. Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 5, il Comune assume il principio della programmazione come metodo di intervento ed i principi della pubblicità e della trasparenza, della economicità ed efficacia e definisce gli obiettivi della propria azione assumendo, altresì, come metodo la valutazione della congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità così come previsto nei successivi articoli.

## **Art. 7**

### **Compiti del Comune**

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale che gli vengono affidate dalle leggi.

#### **Art. 8**

##### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni sindacali e dirigenziali, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini. I provvedimenti espropriativi devono essere pubblicati anche presso l'ufficio per le espropriazioni.

2. Le deliberazioni degli organi collegiali e le determinazioni dirigenziali devono essere pubblicate nel loro testo integrale.

3. I provvedimenti di cui al comma 1 del presente articolo, che per produrre gli effetti loro propri debbano essere notificati ai destinatari, dovranno recare l'indicazione del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere oltre che del responsabile del procedimento.

#### **Art. 9**

##### **Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P)**

1. Il Comune assicura, anche attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico, l'assistenza necessaria ai cittadini al fine di:

a) attuare una reale comunicazione con i cittadini, considerando l'informazione un servizio essenziale, sia ai fini della trasparenza sia della partecipazione, adottando come metodo la semplificazione procedurale;

b) porre in essere servizi all'utenza per l'effettiva partecipazione ai procedimenti;

c) effettuare la valutazione ed il monitoraggio sulle tipologie di informazioni richieste e fornite;

d) effettuare la valutazione delle esigenze dell'utenza ed il loro monitoraggio;

e) attuare iniziative di comunicazione di pubblica utilità e, in particolare, curare le seguenti tipologie di informazione ai cittadini: propedeutica in materia di protezione civile e delle sue forme organizzative; preventiva circa gli eventi e le situazioni di crisi che possono verificarsi sul territorio e le relative misure di emergenza ; comunicazione efficace in stato di crisi;

f) supportare gli organi ed uffici dell'Ente;

g) rilevare e valutare l'indice di soddisfazione dell'utenza;

h) agevolare i rapporti tra Comune e utenza proponendosi come primo nucleo di sportello unico interno, mediante l'interconnessione informatica con tutti gli uffici dell'ente; l'attuazione del protocollo informatico; il dialogo telematico con siti pubblici e specializzati;

i) curare la presenza on – line del Comune, nel proprio sito telematico; l'applicazione delle tecnologie di rete ed, in particolare, l'istituzione della rete civica, quale rete partecipativa e collaborativa; mettere a disposizione gli strumenti tecnici per permettere al cittadino una più completa informazione.

2. Nell'ambito dei principi di cui al comma 1. del presente articolo, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta le norme per il funzionamento dell'U.R.P., prevedendo, in particolare, che per ogni singola procedura si dovrà, comunque, tenere conto dei limiti al diritto d'accesso e delle norme a tutela della privacy.

3. L'attività dell'U.R.P., ufficio in staff al Sindaco, è svolta anche a sostegno dell'ufficio del difensore civico.

## **TITOLO II**

### **STATUTO E REGOLAMENTI**

#### **Art. 10 Lo Statuto**

1. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi; le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze; l'ordinamento degli uffici e servizi pubblici; le forme di collaborazione fra Comuni e Provincia; la partecipazione popolare, anche attraverso l'esercizio del diritto di udienza, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi di cui al precedente comma, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

3. Il presente statuto entra in vigore trenta giorni dopo la sua affissione all'albo pretorio.

#### **Art. 11 Modifiche allo Statuto**

1. Nessuna modifica può essere apportata allo Statuto, se non con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche allo Statuto sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le modifiche approvate entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

#### **Art. 12 Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. Le proposte in materia di regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono presentate dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio comunale o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

3. I regolamenti e le loro eventuali modifiche, salvo che per legge o per previsione statutaria siano di competenza di altri organi, sono votati dal Consiglio comunale nel loro complesso a meno che un consigliere non richieda la votazione articolo per articolo; in tal caso, il regolamento verrà approvato dopo che saranno approvati in prima istanza i singoli articoli e subito dopo il regolamento nel suo complesso.

4. Prima della loro adozione, gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 gg. presso l'Ufficio di Segreteria del Comune e del deposito, verrà data informazione al pubblico con avviso pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, nelle sedi delle OO.SS., nei Circoli, Sodalizi e Associazioni esistenti nel Comune, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e proposte in merito, che devono essere prodotte entro lo stesso termine di scadenza del deposito dello schema di regolamento.

## **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE E AZIONE POPOLARE – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E ACCESSO AI DOCUMENTI – REFERENDUM –**

### **Art. 13**

#### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi in base al presente Statuto e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L.R. 10/1991 e successive modifiche e integrazioni e pertanto:

a) valorizza le libere forme associative e promuove organismi a carattere associativo di partecipazione popolare all'amministrazione. I rispettivi rapporti sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento;

b) assicura il rispetto del principio del contraddittorio, sancito dalla L.R. 10/1991, al fine di realizzare il contemperamento dell'interesse pubblico con le posizioni giuridiche dei privati;

c) favorisce la collaborazione partecipativa dei cittadini alla formazione dei provvedimenti amministrativi;

d) assicura il diritto di iniziativa e proposta da parte dei cittadini singoli e portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, su problemi di rilevanza generale per la migliore tutela di interessi collettivi.

### **Art. 14**

#### **Titolari dei diritti di partecipazione**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano, salvo diverso riferimento, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di S. Stefano di Camastra:

a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la loro attività prevalente di lavoro e di studio;

c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune o che, comunque, vi svolgano la loro attività prevalente di lavoro e di studio.

### **Art. 15**

#### **Azione popolare e delle Associazioni di Protezione Ambientale**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Ai fini che precedono, agli elettori di che trattasi è consentita, salvo il limite della riservatezza ex L. 675/1996, l'accesso agli atti necessari all'instaurazione del procedimento.

3. Il Comune, ove a conoscenza del giudizio, dovrà :

a) valutare, con atto formale dell'organo competente, l'opportunità di intervenire nel giudizio;

b) definire le modalità di regolamentazione degli esiti dello stesso.

4. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

5. Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 08/07/1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente costituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione

### **Art. 16**

#### **Carattere pubblico dei documenti**

1. Per assicurare il perseguimento delle finalità indicate ai precedenti articoli, il presente statuto afferma, in ossequio alla normativa vigente, il carattere generalmente pubblico dei documenti amministrativi del Comune o, comunque, depositati presso l'amministrazione comunale, fatta eccezione per quelli "riservati" per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata indicazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, salvo quanto stabilito al successivo articolo.

**Art. 17**  
**Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a tutti i cittadini, salve le esclusioni di seguito indicate, riguarda qualsiasi specie di atto, anche interno, formato dall'amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Per gli atti intermedi del procedimento, per ragioni di economia dell'azione amministrativa, l'acquisizione è limitata a quelli idonei ad incidere su posizioni soggettive dei cittadini, differendosi negli altri casi la loro acquisizione al momento dell'approvazione dell'atto finale del procedimento.

2. I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di ogni provvedimento adottato dal Comune e di estrarne copia degli atti preparatori in esso richiamati, di atti e documenti anche essendo procedimentali, detenuti dall'amministrazione e che risultino necessari o utili all'espletamento del mandato, nonché di avere dagli uffici comunali tutte le informazioni necessarie all'esercizio della funzione.

Una copia di ogni delibera adottata dalla Giunta comunale è messa a disposizione dei Capi gruppo consiliari, e dei Consiglieri Comunali presso l'ufficio del Presidente del Consiglio comunale, ai Consiglieri Comunali sarà trasmesso l'elenco mensile delle delibere adottate dalla G.M. .

Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, il Presidente del Consiglio cura la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, nei modi previsti dal regolamento.

Il rilascio di copie di delibere o di atti e documenti, detenuti dall'amministrazione, richiesti dai Consiglieri comunali per lo svolgimento del mandato, non è assoggettato al pagamento di diritti di visura e/o ricerca nè di costi di foto riproduzione fatta eccezione per i progetti e relativi elaborati grafici per i quali è sempre e comunque consentita la visione, il cui rilascio a titolo gratuito è disposto per i soli capigruppo, su richiesta degli stessi.

3. Il diritto di accesso di cui al comma 1 è riconosciuto nei confronti di soggetti anche privati che gestiscono servizi pubblici.

4. Il diritto d'accesso è esercitabile anche per l'attività dell'amministrazione disciplinata da norme di diritto privato.

5. Le modalità e le forme per l'effettivo esercizio del diritto di accesso dei cittadini, singoli o associati, ai documenti amministrativi sono disciplinati dal regolamento. Parimenti, con norme regolamentari sono individuate le categorie di documenti formati dal Comune o rientranti nella sua disponibilità sottratti all'accesso, anche al fine della tutela della riservatezza di terzi. Ove, però, strettamente necessario alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, il responsabile del procedimento non potrà negare il rilascio degli atti anche se gli stessi riportano dati sensibili. L'accesso agli stessi, però, potrà essere consentito solo se i dati riservati o sensibili siano stati utilizzati dal titolare in un procedimento concorsuale o, comunque, comparativo con il o i richiedenti.

6. In nessun caso, comunque, potrà essere interdetta l'acquisizione di copie degli atti del Consiglio comunale e della Giunta municipale, nonché delle ordinanze del Sindaco, comunque emanate e delle determine sindacali e dirigenziali. In ogni caso l'acquisizione sarà consentita nella misura necessaria alla tutela delle posizioni giuridiche dedotte, con possibilità, quindi, di consegna di stralci dei documenti richiesti ove gli stessi involgano posizioni meritevoli di riservatezza.

**Art. 18**  
**Procedimento Amministrativo**

1. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato, con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento in materia di procedimento:

a) ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti;

b) nei confronti di coloro che per legge debbono intervenire nel procedimento;

c) ai soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai soggetti destinatari, qualora da un provvedimento possa derivare loro un pregiudizio, salvo che ciò non sia impedito da ragioni di celerità da dichiararsi con apposito atto del responsabile del procedimento.

2. I soggetti cui è pervenuta la comunicazione hanno diritto di prendere visione ed acquisire copia di tutti gli atti del procedimento, nonché di presentare memorie e documenti. Di ciò dovrà farsi menzione nella parte narrativa del provvedimento finale.

#### **Art. 19**

##### **Pubblicità del procedimento**

1. Qualora il procedimento interessi una generalità di soggetti, la comunicazione dell'avvio avviene mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici e, nei casi stabiliti dal regolamento, nella G.U.R.S. o in almeno un quotidiano locale.

#### **Art. 20**

##### **Organismi di partecipazione**

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati, gli enti portatori di interessi diffusi possono intervenire nei procedimenti, presentando istanze, proposte, memorie e documenti, purchè dimostrino la sussistenza della loro legittimazione, in quanto portatori di un diritto o di un interesse legittimo.

2. La motivazione del provvedimento finale del procedimento dovrà riportare l'intervento e le ragioni che hanno indotto l'amministrazione a discostarsi dalle conclusioni alle quali il soggetto partecipante era pervenuto.

#### **Art. 21**

##### **Libere forme associative e volontariato**

1. Il Comune di S. Stefano di Camastra, nel rispetto della reciproca autonomia, favorisce le libere forme associative, soprattutto giovanili, e gli organismi di volontariato che non abbiano fini di lucro, facilitandone la comunicazione con l'amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Alle organizzazioni di cui al precedente comma, iscritte in elenco pubblico tenuto presso il Comune e secondo criteri e modalità fissati dal regolamento, possono essere, in particolare, riconosciuti:

- a) concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi;
- b) il patrocinio ed il sostegno del Comune per attività dalle stesse organizzate;
- c) l'espressione di proposte e la richiesta di pareri;
- d) tempestiva informazione sulle materie di specifico interesse;
- e) presenza di rappresentanti negli organismi di partecipazione istituiti dal Comune.

3. Qualora le iniziative e le attività realizzate da tali associazioni ed organismi di volontariato si caratterizzino per continuità e livello qualitativo, il Comune può instaurare con esse specifiche convenzioni per la gestione di strutture e servizi comunali o per rilevanti attività di riconosciuto interesse pubblico, secondo forme e modalità stabilite dal regolamento di cui al comma 2.

#### **Art. 22**

##### **Partecipazione popolare**

1. I cittadini, singoli o associati, esercitano l'iniziativa di intervento su problematiche locali particolarmente rilevanti e per interventi diretti alla migliore tutela di interessi collettivi mediante istanze, petizioni e proposte :

a) Istanze : i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze al Sindaco in merito a specifici problemi locali o che abbiano, comunque, riflesso sulla realtà comunale o su aspetti dell'attività amministrativa. La risposta alle istanze, riportante la motivazione, è fornita entro 30 giorni decorrenti dalla data dalla loro presentazione.

b) Petizioni: chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze locali di natura collettiva.

La raccolta di adesioni avviene, senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono avanzate all'amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che, entro cinque giorni dalla data di ricevimento a protocollo, la assegna in esame all'organo o ufficio competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo o ufficio competente si pronuncia in merito entro i successivi trenta giorni.

Il contenuto della decisione dell'organo o ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è affisso all'albo pretorio.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 250 persone, ciascun consigliere comunale può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

c) **Proposte:** i cittadini esercitano l'iniziativa degli atti amministrativi di competenza del Comune presentando proposte motivate sottoscritte da almeno 250 residenti elettori. La proposta deve essere inoltrata alla Segreteria del Comune da non meno di sei presentatori, la cui sottoscrizione è autenticata nelle forme di legge. Il numero minimo prescritto dovrà essere raggiunto entro il termine di 60 giorni decorrente dalla data di presentazione della proposta. La proposta deve essere dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo. E' trasmessa dal Sindaco all'organo o ufficio competente che assume le proprie determinazioni formali in merito entro trenta giorni dalla sua trasmissione.

### **Art. 23** **Referendum**

. E' previsto il referendum consultivo, mentre possono essere previsti altri tipi di referendum, anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini, su materie di esclusiva competenza comunale :

a) quando venga deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati o quando lo richieda il 10% degli elettori appartenenti alle liste elettorali del Comune;

b) hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti elettori.

2. Non è ammesso referendum per tutti gli atti concernenti le seguenti materie: revisione dello statuto; tributi; tariffe; bilancio; designazioni e nomine o questioni concernenti persone; atti vincolati; espropriazioni per pubblica utilità; piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi; ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco e quando sullo stesso argomento è già stato indetto referendum con esito negativo nell'ultimo quinquennio.

3. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da non ingenerare equivoci ed essere di immediata comprensione.

4. Il referendum è valido quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli aventi diritto al voto. Il quesito referendario si intende approvato quando i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli attribuiti alla risposta negativa, altrimenti è dichiarato respinto.

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine ad atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al comma 2. del presente articolo.

6. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento, fermo restando che, qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione di atti amministrativi o parte di essi, l'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'albo pretorio del Comune del provvedimento consiliare di cui al comma successivo.

7. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria, che ha avuto esito positivo, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato e provvedere in merito all'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

8. Il regolamento stabilisce le modalità di ammissione del quesito referendario ed il permanere della sua attualità, una volta intervenuti atti modificativi e/o correttivi di quelli oggetto di consultazione referendaria, ed i tempi entro i quali la consultazione referendaria si dovrà tenere.

### **Art. 24** **Adunanze consiliari "aperte"**

1. Qualora si verificano accadimenti di particolare gravità o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco o la maggioranza dei Consiglieri comunali in carica può richiedere al Presidente del Consiglio comunale la convocazione di una adunanza "aperta" del Consiglio, a cui potranno essere invitati a partecipare, oltre agli assessori, rappresentanti degli EE.LL., degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni interessati ai temi da discutere

2. Le modalità di tenuta delle predette adunanze sono stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 25**

##### **Atto paritetico di accordo**

1. Qualora lo ritenga opportuno al fine di un più efficace perseguimento del pubblico interesse, fatti salvi in ogni caso i diritti dei terzi, l'amministrazione, a seguito delle osservazioni e proposte presentate dagli interessati, ai sensi dei precedenti articoli, può sostituire il provvedimento finale del procedimento con un atto paritetico consistente in un accordo con gli interessati stessi.

2. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, l'atto paritetico è ritenuto un efficace strumento per dare contenuto alla collaborazione tra cittadino e comune nel perseguimento di pubblici interessi e maggiore speditezza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 26**

##### **Partecipazione delle Ragazze e dei Ragazzi Stefanesi**

1. Il Comune, al fine di favorire una idonea preparazione e consapevolezza dei doveri e dei diritti civici verso le istituzioni pubbliche, istituisce il Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi Stefanesi.

2. Con apposito regolamento sono disciplinati il funzionamento e le competenze del Consiglio, del Sindaco, della Giunta delle Ragazze e dei Ragazzi Stefanesi

### **TITOLO IV**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art. 27**

##### **Organi del Comune**

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

2. Il Consiglio è organo di indirizzo e controllo politico amministrativo. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

3. La Giunta, organo di promozione, iniziativa e amministrazione, è nominata dal Sindaco, che comprende anche gli assessori proposti all'atto della presentazione della candidatura. e, al suo interno, il Sindaco nomina un vice Sindaco. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore, cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ad assessore. In tale ipotesi, il Consiglio provvede alla surroga con il primo dei non eletti nella stessa lista, nella seduta immediatamente successiva.

4. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, secondo le disposizioni di legge, che stabiliscono anche la relativa durata in carica.

#### **Art. 28**

##### **Insedimento degli Organi**

1. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto è convocata dal Presidente uscente; essa è presieduta dal Consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.

2. Nella stessa seduta, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga dei consiglieri neo eletti, il Consiglio provvede nell'ordine:

a) all'elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio Comunale, secondo le disposizioni di cui al successivo articolo;

b) al giuramento del Sindaco.

3. La Giunta è immessa nell'esercizio delle funzioni dopo aver prestato giuramento.

4. L'entrata in carica del Sindaco avviene con la proclamazione.

## **Art. 29**

### **Elezione del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto a scrutinio segreto, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora nessun Consigliere raggiunga tale quorum, si effettua una seconda votazione e risulterà eletto il candidato che otterrà la maggioranza "semplice". In caso di parità di voti, la votazione ha esito negativo.

2. Il Consiglio comunale elegge, altresì, un vice Presidente, a scrutinio segreto, con voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri presenti con poteri di sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo, stabilendosi che, nell'ipotesi di assenza o impedimento del vice Presidente, ne assumerà le funzioni il Consigliere anziano o il Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

## **Art. 30**

### **Funzioni ed attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:

a) rappresenta il Consiglio comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità. Dirige il dibattito ed esercita i poteri previsti dal regolamento del Consiglio per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni e per mantenere l'ordine;

b) presiede e convoca le sedute del Consiglio comunale, anche su domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta. Nell'ordine del giorno inserirà gli adempimenti previsti dalle leggi o dallo statuto e, compatibilmente con questi, darà precedenza alle proposte del Sindaco.

c) nomina le Commissioni di indagini e provvede alla costituzione di quelle permanenti, secondo quanto previsto dagli articoli 36 e 37, e conformemente alle designazioni effettuate e votate dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendo le Commissioni permanenti fino alla nomina, al loro interno, di un Presidente;

d) è responsabile del rispetto del regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario comunale e, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale;

e) in caso di convocazione del Consiglio, su propria iniziativa, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 48 ore prima di diramare gli inviti; il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno;

f) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, con le modalità e termini previsti dal regolamento;

g) garantisce le prerogative e i diritti dei Consiglieri, assicurando il rispetto delle minoranze.

2. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo statuto e di quelli eventualmente meglio indicati nel regolamento consiliare, il Presidente si avvale della collaborazione degli uffici comunali e delle strutture esistenti nel Comune.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato dalle sue funzioni sulla base di una mozione motivata di revoca nell'ipotesi del venir meno della neutralità della funzione, della correttezza dei comportamenti presidenziali, di presa di posizione non sorrette da equidistanza istituzionale, per ripetute violazioni della legge e dello statuto e per duplice mancata convocazione del Consiglio entro i termini di legge, con la conseguente compromissione del buon andamento dei lavori consiliari. La mozione deve essere presentata da almeno 2/5 dei Consiglieri Comunali, viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione, viene votata per appello nominale ed approvata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere adeguatamente motivata in maniera tale da dare conto effettivo della sussistenza dei presupposti della revoca.

## **Art. 31**

### **Relazione programmatica**

1. Ogni sei mesi il Sindaco trasmette al Consiglio una relazione scritta sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

2. Il Consiglio, entro 10 giorni dalla trasmissione della relazione, esprime in seduta pubblica le proprie valutazioni. La mancata approvazione da parte del Consiglio della relazione di cui al precedente comma non comporta obbligo di dimissioni per il Sindaco.

### **Art. 32**

#### **Regolamento Consiliare**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato da un apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti in carica, il quale:

a) detta le norme di funzionamento dell'organo ed in particolare le modalità di convocazione, di presentazione e discussione delle proposte, nonché di approvazione delle deliberazioni, che debbono essere adottate col voto della maggioranza assoluta dei presenti;

b) indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso in quelle di seconda convocazione debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati;

c) detta norme per l'esplicazione della propria autonomia funzionale ed organizzativa e le modalità attraverso cui è disciplinata la gestione dei servizi, delle attrezzature e risorse finanziarie, nonché l'eventuale istituzione di strutture apposite, per il Consiglio medesimo, per le Commissioni consiliari e per i gruppi consiliari;

d) disciplina i poteri ed il funzionamento delle commissioni consiliari di indagine e permanenti;

e) disciplina i diritti e doveri dei singoli consiglieri e dei gruppi consiliari;

f) disciplina le risorse economiche da attribuire alla Presidenza per le spese istituzionali connesse alla funzione;

g) definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza in una indennità di funzione;

h) disciplina le modalità di partecipazioni del Sindaco, o di un assessore da lui delegato, alle riunioni del Consiglio nonché l'intervento degli altri membri della Giunta.

### **Art. 33**

#### **Decadenza dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali che non intervengano alle sedute consiliari per tre sedute consecutive senza giustificato motivo comunicato per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

2. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede a notificargli l'avviso del relativo procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a giorni venti dalla data di notifica.

3. Scaduto tale termine, il Consiglio comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.

4. Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti nella stessa lista, nella stessa seduta o immediatamente successiva.

### **Art. 34**

#### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi ai quali sono assicurati mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

2. Entro dieci giorni dalla convalida degli eletti, ciascun consigliere deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il gruppo del quale intende far parte o se intende costituirsi in gruppo autonomo.

3. Nella prima seduta successiva alla dichiarazione di cui al comma 2 il Consiglio comunale provvede alla formalizzazione dei gruppi.

4. Le modalità di organizzazione e funzionamento dei gruppi sono demandati al regolamento del Consiglio comunale.

**Art. 35**  
**Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica, può istituire al suo interno commissioni di indagini su qualsiasi materia attinente all'amministrazione comunale.

2. la Commissione di indagine è nominata dal Presidente del Consiglio, su designazione dei capi gruppo, che designeranno anche eventuali sostituti, ed è composta da Consiglieri comunali in rappresentanza e proporzionalmente ad ogni gruppo consiliare. La Commissione è presieduta dal Presidente del Consiglio, o da un suo delegato, che ne coordina l'attività; può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta. Essa ha il potere di ascoltare gli amministratori, il segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare eventuali terzi interessati dall'indagine.

3. I verbali, le audizioni e i risultati dell'indagine restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale.

4. Il Consiglio, preso atto della relazione finale dell'indagine, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.

**Art. 36**  
**Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica, può istituire al suo interno Commissioni consiliari permanenti, con criterio proporzionale ai gruppi presenti, secondo quanto previsto dal regolamento, le quali esercitano attività istruttoria obbligatoria nelle materie ad esse assegnate dal Consiglio comunale.

2. Le Commissioni, esaurita l'istruttoria, presentano al Consiglio comunale una relazione sul lavoro svolto e sugli orientamenti assunti. Il parere delle Commissioni è obbligatorio, ma non vincolante.

3. Il regolamento stabilisce i tempi per il compimento dell'istruttoria, scaduti i quali il Consiglio comunale delibera, comunque, sulle proposte inerenti le predette materie.

4. Ogni gruppo consiliare ha diritto di far parte di tutte le commissioni, con criterio di rappresentatività .

**Art. 37**  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. E' competente sulle materie demandategli dalla legge e, in particolare:

1) Delibera sulle materie indicate nell'articolo 32 della L. 142/1990, così come recepito dalla L.R. 48/1991 e successive modifiche e integrazioni e limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuto del Comune e delle sue aziende speciali; regolamenti non riservati alla Giunta; atti amministrativi a contenuto generale;

b) criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

c) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, esclusi quelli riguardanti singole opere pubbliche ed i programmi triennali di opere pubbliche;

d) bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni e storni di fondi tra interventi appartenenti a servizi diverse del bilancio, conti consuntivi;

e) piani territoriali e urbanistici, competenze limitate all'adozione dei piani, generali ed attuativi e relative varianti, nonché all'approvazione delle direttive generali e degli schemi di massima; approvazione di progetti di opere pubbliche in variante agli strumenti urbanistici;

f) programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere in dette materie;

- g) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comune e provincia la costituzione e la modificazione di forme associative;
- h) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- i) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- k) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione di mutui non inseriti in bilancio preventivamente e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- m) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione degli immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;

2) Delibera sulle elezioni dei seguenti organi:

- n) Presidente e vice Presidente del Consiglio, di revisione dei conti, difensore civico, Commissioni consiliari, organismi vari i cui componenti debbono essere scelti fra nominativi segnalati da organi esterni e in cui deve essere garantita la presenza della minoranza;

3) Esercita il controllo politico-amministrativo mediante:

- o) la proposizione e l'approvazione o il rigetto della mozione di sfiducia al Sindaco, la dichiarazione di decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute, la contestazione delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità sopravvenute e, eventualmente, l'adozione del provvedimento di decadenza del consigliere ineleggibile o incompatibile; l'effettuazione del richiamo e censura nei confronti dell'operato del Sindaco e/o della Giunta; la formulazione delle proprie osservazioni sulla composizione della Giunta, la revisione economica e finanziaria, avvalendosi dell'organo di revisione dei conti, le proprie valutazioni sulla relazione semestrale presentata dal Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;

4) esplica la funzione di indirizzo mediante:

- p) risoluzioni e ordini del giorno contenente obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente fornendo chiarimenti sulle delibere consiliari ove riguardino esegesi o integrazioni delle stesse, la formulazione di indirizzi al Sindaco per determinare l'orario di vendita dei mercati rionali e delle altre forme di commercio, per l'adozione da parte del Sindaco dei provvedimenti di coordinamento ed organizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio

5) Esercita l'attività ispettiva tramite:

- q) l'istituzione di commissioni di indagini, la presentazione di interrogazioni e mozioni, segnalazione all'Assessorato EE.LL. delle ripetute e persistenti violazioni di legge che rilevano ai fini della rimozione e sospensione degli amministratori.

6) Determina le scelte politico-amministrative con l'adozione degli atti fondamentali di carattere programmatico e organizzativo nonché di quelli preliminari, quali:

- r) l'iniziativa del procedimento diretto alla variazione territoriale del Comune, l'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Unione di Comuni, della convenzione per la costituzione di un Consorzio, di progetti di opere pubbliche, stabilire l'ampiezza complessiva delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche e i criteri di assegnazione dei posteggi e la loro superficie nonché i criteri di assegnazione delle aree riservate agli agricoltori che esercitano la vendita dei loro prodotti, deliberare l'istituzione, il funzionamento e la soppressione di mercati o fiere locali e lo spostamento di luogo o data di svolgimento degli stessi; individuare le commissioni, i comitati e ogni altro organismo collegiale con funzioni amministrative ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali del Comune;

s) gli adempimenti preliminari da espletare nella prima seduta del Consiglio (giuramento dei Consiglieri e del Sindaco; esame condizioni eleggibilità per la convalida ed eventuali situazioni di incompatibilità, eventuali surroghe).

3. Le deliberazioni relative agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.

**Art. 38**  
**Consigliere anziano**

1. E' Consigliere anziano chi risulta eletto con maggiori preferenze individuali.

2. A parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età.

**Art. 39**  
**Convocazioni**

1. Le convocazioni del Consiglio Comunale devono essere rese pubbliche mediante affissione in spazi o luoghi pubblici appositamente predisposti.

2. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, per la prima gli avvisi di convocazione devono essere notificati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la seduta di Consiglio, per le sessioni straordinarie gli avvisi devono essere notificati almeno tre giorni prima del giorno stabilito per la seduta di Consiglio. Nei casi d'urgenza gli avvisi devono essere notificati almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la seduta di Consiglio.

**Art 40**  
**Quorum strutturale e funzionale**

1. Per la validità delle sedute consiliari, di inizio e di ripresa, è necessaria la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica, nella seduta di prosecuzione è sufficiente l'intervento di almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

2. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono valide quando hanno ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge, lo statuto o il regolamento prevedono maggioranze diverse.

**Art. 41**  
**Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio. Alla stessa sono attribuite le competenze non demandate per legge al Consiglio o ad altri organi.

2. La Giunta è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da quattro Assessori.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

4. Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso, o nei casi di impedimento permanente dello stesso Sindaco, e per il periodo previsto dalla legge.

5. L'Assessore anziano, con ciò intendendosi il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, sostituisce a sua volta il Sindaco assente o impedito.

6. Il Sindaco attribuisce deleghe agli Assessori, al fine di consentire una cura più puntuale ed efficace dei vari rami dell'amministrazione. La delega, tuttavia, non comporta trasferimento di funzioni.

7. Oltre alle deleghe nei casi previsti dalla legge, il Sindaco può assegnare specifici incarichi ai Consiglieri comunali per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma politico amministrativo, con esclusione di ogni funzione amministrativa.

8. Al fine di perseguire l'equilibrio della rappresentanza dei sessi, nella nomina degli Assessori, il Sindaco deve tendere ad una composizione che non includa tra gli Assessori un numero di componenti dello stesso sesso superiore ai due terzi del numero dei componenti l'Organo Collegiale.

#### **Art. 42**

##### **Cessazione dalla carica di Assessore**

1. La cessazione dalla carica del Sindaco, per qualsiasi motivo, comporta la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Fino all'insediamento del commissario straordinario, il vice Sindaco e la giunta esercitano le attribuzioni indifferibili di competenza del Sindaco e della Giunta.
3. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca da parte del Sindaco, per la perdita dei requisiti previsti o per altre cause stabilite dalla legge.

#### **Art. 43**

##### **Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori. Egli stabilisce l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa Giunta.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e adotta le deliberazioni a maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art. 44**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta, oltre alle competenze attribuitele dalla legge, dall'articolo 13, comma 3, della L.R. 7/1992 e successive modifiche e integrazioni, dall'articolo 5, comma 4, della L. 127/1997, come recepita dalla L.R. 23/1998, dallo statuto e dai regolamenti, compie i seguenti atti:

1) Nell'attività propositiva e di impulso:

- a) predispone gli schemi dello statuto, dei regolamenti; adotta gli atti programmatici, sviluppando le direttive e gli indirizzi del Consiglio;
- b) formula proposte al Consiglio, affinché possa esprimere valutazioni e direttive sui servizi e sulle relative tariffe;
- c) predispone lo schema di bilancio e la relazione programmatica, il programma triennale delle opere pubbliche, la relazione illustrativa al conto consuntivo.

2) Nell'attività di amministrazione:

- d) adotta i regolamenti non riservati dalla legge al Consiglio;
- e) predispone e adotta, in assenza del direttore generale, il P.E.G., che specifica i programmi e gli indirizzi di governo e approva ed assegna ai dirigenti il piano dettagliato degli obiettivi da attuare e le relative risorse;
- f) adotta le delibere a contenuto discrezionale nelle materie relative ad acquisti, alienazioni e permute immobiliari, non preceduti da atti di programmazione e di gestione generale;
- g) attribuisce gli incarichi fiduciari di collaborazione professionale esterna ad eccezione di quelli disciplinati dagli artt. 11 e 22 della l.r. n.7/2002;
- h) approva i progetti delle opere pubbliche con esclusione di quelli esecutivi, attuativi di progettazione preliminare e di massima, riservati ai dirigenti;
- i) approva i piani attuativi urbanistici che non implicano varianti agli strumenti urbanistici;
- j) attiva le azioni e le resistenze in giudizio, per le liti e le transazioni, autorizzando il Sindaco a rappresentare il Comune in giudizio;
- k) eroga contributi ordinari e straordinari ad enti, associazioni, comitati, se non preceduti da atti di programmazione e gestione;
- l) adegua le aliquote delle imposte e tariffe per l'applicazione dei tributi, nel rispetto delle disposizioni in materia di finanza locale e della disciplina generale stabilita dal Consiglio;

- m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- n) delibera sullo stato giuridico ed economico del personale, sulle assunzioni del personale, e approva i piani annuali e triennali delle assunzioni; recepisce i contratti di lavoro e gli accordi sindacali;
- o) delibera i prelievi dal fondo di riserva;
- p) adotta i provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale ed alla censura, secondo le procedure e le modalità di cui all'articolo 59 del D.Lgs. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni;
- q) delibera sulla revoca del Segretario e del Direttore generale;
- r) adotta tutti gli altri atti attribuiti alla sua competenza dalla legge o dallo Statuto.

#### **Art. 45** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e legale rappresentante dell'ente.
2. In tale veste rappresenta l'Ente all'esterno e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.
3. E', inoltre, ufficiale di governo secondo le attribuzioni demandategli dalla legge.
4. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art. 46** **Competenze del Sindaco**

1. Al Sindaco, sono attribuite diverse competenze in riferimento alla sua qualità di Ufficiale di Governo e di capo dell'amministrazione, e nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza e organizzative. Esercita tutte le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, dallo statuto e dai regolamenti del Comune. In particolare:

1) Nella sua veste di ufficiale di governo:

- a) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico per prevenire ed eliminare i gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica;
- b) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile ed a tal fine si avvale dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza;
- c) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e/o regionali attribuite o delegate al Comune.

2) Quale capo dell'Amministrazione:

- *nella sua attività di organizzazione e coordinamento:*

- d) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, della Giunta e dei singoli assessori, e può sospendere l'adozione di loro singoli atti, eventualmente sottoponendoli all'esame della giunta per assicurare l'unità di indirizzo
- e) convoca e presiede la Giunta, provvedendo a formulare l'ordine del giorno della seduta;
- f) rappresenta il Comune firmando istanze, richieste, autorizzazioni, proposte e tutti gli altri atti di rappresentanza politica;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenze del predetto organo;
- h) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

- *nella sua attività di capo dell'amministrazione:*

- i) nomina i vertici burocratici del Comune, cioè il Segretario comunale e i responsabili degli uffici e servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i

criteri dell'articolo 51 della L. 142/1990 e successive modifiche, dello statuto e dei regolamenti, conferisce eventualmente le funzioni di Direttore generale al Segretario, incarica i funzionari comunali per l'autenticazione delle sottoscrizioni, attribuisce le funzioni di messo comunale;

- j) può revocare, con provvedimento motivato e previa deliberazione della Giunta, il Segretario comunale;
- k) conferisce incarichi a tempo determinato ad esperti; nomina i componenti degli organi consultivi del Comune, nel rispetto delle norme e dei criteri stabiliti dalla legge e dallo statuto; nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia o da essi dipendenti o controllati, fermo restando il divieto di nominare presso questi organismi e altre commissioni il proprio coniuge e parenti e affini fino al secondo grado;
- l) rappresenta il Comune in giudizio, promovendo e resistendo alle liti, con facoltà di conciliare e transigere e promuovere le azioni possessorie e gli atti conservativi;
- m) convoca i comizi per i referendum ;
- n) adotta le ordinanze ordinarie, previste dalla legge e dai regolamenti;
- o) indice conferenze di servizi e promuove e stipula accordi di programma;
- p) rilascia certificati, attestati, stati di famiglia e tutti gli altri atti connessi alle funzioni esercitate o attribuite all'ente, e può delegare queste funzioni nei casi consentiti dalla legge;
  
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale che la legge, lo statuto o i regolamenti non attribuiscono al segretario, ai dirigenti o alla Giunta;
  
- r) effettua storni tra interventi appartenenti allo stesso servizio del bilancio;  
compie in genere tutti gli altri atti di "amministrazione" del Comune che la legge o lo statuto non attribuiscono alla competenza di altri organi politici o burocratici del Comune.
  
- s) presenta ogni sei mesi una relazione scritta al Consiglio comunale sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta nonché su fatti particolarmente rilevanti.

- *Nella sua attività di vigilanza:*

- t) sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi; impartisce direttive ai vertici burocratici e ai capi delle aree, uffici e servizi del Comune, sull'ordine prioritario dei fini individuati dagli organi di governo e in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa, impartisce direttive al comandante del corpo di Polizia municipale;
- u) acquisisce, presso tutti gli uffici e servizi del Comune, informazioni e atti riservati per l'espletamento delle sue funzioni di sovrintendenza;
- v) promuove indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- z) vigila sulla regolare trattazione degli affari affidati a ciascun assessore, con facoltà di modificare, revocare, avocare o delegare le funzioni ad altro assessore;

2. Le nomine fiduciarie demandate al Sindaco decadono nel momento della cessazione del mandato del Sindaco.

#### **Art. 47**

##### **Pari opportunità**

1. Al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, viene stabilita l'obbligatorietà della presenza di entrambi i sessi ove ne sussistano le condizioni, nelle rappresentanze del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### **Art. 48**

##### **Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune o nei cui organi di amministrazione il Comune sia rappresentato.

#### **Art. 49**

##### **Obblighi di astensione e comportamento degli Amministratori**

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori ed il Presidente del consiglio comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Costoro, inoltre, debbono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture od appalti nell'interesse del Comune o delle istituzioni soggette alla sua amministrazione. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

3. In materia di pianificazione urbanistica, l'obbligo di astensione sussiste solo per i componenti degli organi deliberanti che abbiano un concreto interesse economico, proprio o di parenti o affini entro il quarto grado ovvero di imprese o enti con i quali abbiano rapporto di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera e la deliberazione comporti modifiche alla situazione precedente.

3. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune.

4. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'Ente.

#### **Art. 50**

##### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia è proposta nei confronti del Sindaco e della Giunta con richiesta scritta e motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

2. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione. Essa è votata, per appello nominale, con la maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta.

4. La mozione di sfiducia non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.

### **TITOLO V**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Art. 51**

##### **Organizzazione burocratica del Comune**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune, definita dalla dotazione organica, è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.

2. L'intera azione amministrativa si svolge in modo da attuare e rendere concreto il principio della netta distinzione tra gli organi di governo e la struttura burocratica dell'Ente, tra le funzioni di indirizzo e controllo e i compiti di attuazione degli indirizzi e di gestione, essa salvaguarda l'autonomia organizzativa e gestionale di chi svolge funzioni dirigenziali, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione degli istituti giuridici ed economici afferenti al personale dipendente sono improntate al puntuale e pieno rispetto delle normative contrattuali vigenti nel tempo, così come definite sia in sede nazionale sia in sede decentrata.

4. La struttura burocratica del Comune è suddivisa in aree, uffici e servizi, secondo la dotazione organica allegata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. L'area funzionale comprende più uffici e servizi, l'ufficio è l'unità organizzativa comprendente più servizi, il servizio è l'unità organizzativa comprendente più unità operative omogenee.

## **Art. 52**

### **Responsabili delle aree del Comune**

1. I dipendenti del Comune sono ordinati in base alle qualifiche, secondo il contratto collettivo nazionale di lavoro. Gli incarichi di responsabile delle aree vengono attribuiti annualmente dal Sindaco con propria determinazione coerentemente con le previsioni del P.E.G. e con il piano degli obiettivi.

2. I responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi verranno individuati con provvedimento sindacale, ai sensi degli articoli 6 della L. 127/1997 e successive modifiche, come recepito dall'articolo 2, comma 3, della L.R. 23/1998 e 13, comma 1, della L.R. 7/1992 e successive modifiche.

3. I responsabili delle aree provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario comunale e seguono le direttive impartite dal Sindaco e/o dalla Giunta.

4. Compete ai Responsabili delle Aree, in base a quanto previsto dal regolamento, la gestione amministrativa, l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta ed in particolare:

a) l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale, la gestione dei rapporti sindacali, la valutazione dei dipendenti, anche ai fini della progressione verticale, la direzione delle aree e dei relativi uffici e servizi, assumendo la responsabilità dell'attività svolta dagli stessi, nonché la gestione delle risorse ad essi demandata;

b) l'osservanza da parte del personale assegnato, dei doveri d'ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi alle competenze a ciascuno assegnate.

3. Spetta ai Responsabili delle Aree:

- dare attuazione, nel settore di competenza, all'indirizzo politico segnato dal Consiglio comunale, ad esso uniformando l'azione degli uffici dipendenti anche mediante la emanazione di ordini di servizio e direttive;

- dare attuazione alle singole determinazioni del Consiglio e della Giunta, adottando propri atti, vincolati nel fine, ma a contenuto anche discrezionale. Rientrano in questa categoria gli atti assunti dal dirigente in qualità di presidente di commissioni di gara e di stipulante i contratti in cui sia parte l'ente e l'adozione delle determinazioni a contrattare;

- adottare i provvedimenti che impegnano l'Ente verso l'esterno, anche in esecuzione di atti di indirizzo del Consiglio o della Giunta ed i connessi poteri di spesa e di gestione, tali da consentire la realizzazione dei singoli progetti;

- presiedere le commissioni dei concorsi per l'accesso agli impieghi e delle procedure selettive.

- attribuire ai titolari delle posizioni organizzative la competenza ad emettere gli atti a rilevanza esterna relativi all'area cui presiedono o del cui procedimento hanno la responsabilità, nei limiti e con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

4. Spettano, altresì, ai dirigenti tutti i compiti che la legge o il presente Statuto non attribuiscono espressamente agli organi di governo del Comune.

5. Contro gli atti del dirigente è ammesso ricorso, da parte di chiunque sia titolare di una posizione giuridica qualificata, amministrativo o giurisdizionale.

## **Art 53**

### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'articolazione delle strutture organizzative del Comune è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta Municipale, nel rispetto dei criteri determinati dal Consiglio comunale, e può essere aggiornata ogni qual volta si rendesse necessario in considerazione di mutate esigenze gestionali e diverse competenze dell'ente, con il solo vincolo della capacità di bilancio e delle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi.

2. Il regolamento di cui al comma 1. disciplina, in particolare, e tenuto conto della contrattazione collettiva nazionale :

a) la dotazione organica, l'assetto delle strutture organizzative, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, i metodi di gestione operativa, le modalità di selezione del personale ed i requisiti di accesso, con procedure atte a garantire e nel rispetto dei principi fissati dalla legge l'accertamento delle professionalità richieste, l'accesso dall'esterno, in maniera adeguata, le necessarie forme di pubblicità, lo svolgimento delle procedure tale da assicurare imparzialità, trasparenza, economicità e celerità, la composizione delle commissioni di concorso, tale da garantire professionalità ed imparzialità, i criteri e le modalità per l'impiego flessibile del personale, per le progressioni verticali ed orizzontali, con idonei meccanismi tesi ad accertare, in relazione alle posizioni da ricoprire, il possesso dei requisiti attitudinali e professionali; i criteri per la nomina e la revoca del Direttore generale ed i requisiti richiesti, di responsabili di uffici e servizi, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, da assumere con contratto a tempo determinato; i limiti, i criteri e le modalità per l'assunzione di ulteriore personale con qualifica dirigenziale, al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, comunque non superiore al mandato elettivo del Sindaco, per le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per l'istituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, posti al di fuori di ogni dipendenza dalla dirigenza dell'Ente;

b) l'attribuzione al Segretario Comunale di ulteriori competenze al di fuori di quelle spettanti ai sensi di legge, nonché la risoluzione dei conflitti di competenza tra due o più dirigenti, in caso non sia stato nominato il Direttore generale;

c) la facoltà ed i limiti di delega da parte del Sindaco ai dirigenti di talune competenze.

3. Il regolamento detta la disciplina dei rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale, se nominato, nonché la disciplina dei rapporti tra i dirigenti ed il Direttore Generale ed il Segretario Comunale.

4. Individua, inoltre, le forme, modalità, procedure e competenze per l'esercizio dei controlli interni; l'individuazione del soggetto o dei soggetti competenti alla valutazione del personale; le modalità per il convenzionamento con amministrazioni omogenee per la gestione del contenzioso del lavoro o, alternativamente, le modalità e le procedure dell'ufficio per la gestione del contenzioso.

5. Il regolamento individua le specifiche materie nelle quali l'Ente può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Tali collaborazioni sono regolate da apposite convenzioni a termine da redigersi secondo l'art. 2230 del codice civile che disciplina il contratto di prestazione d'opera intellettuale. Per la copertura dei posti di qualifica dirigenziale l'amministrazione può provvedere, per periodi limitati nel tempo, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, in casi eccezionali congruamente motivati, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta o degli assessori (di segreteria e gabinetto; di rapporti col pubblico e con la stampa; di segreteria degli organi istituzionali) per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge. Per i predetti uffici verrà utilizzato personale dipendente dal Comune, assegnato direttamente dal Sindaco.

## **Art. 54**

### **Il Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, dirigente pubblico dipendente dall'apposita Agenzia, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Egli esplica attività di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi politici e dei responsabili delle aree in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, se non sia stato nominato il direttore generale, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; a tal fine convoca le conferenze dei responsabili delle Aree.

2. Il Segretario partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio con funzioni referenti, consultive e di assistenza e ne cura la verbalizzazione, se non diversamente stabilito, vigila sulla attuazione dei loro atti e sulla loro osservanza, rendendosi garante nei confronti dell'amministrazione, del Consiglio comunale e dei cittadini.

3. Le funzioni di Vice Segretario possono essere attribuite ad uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso della laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio e Scienze Politiche. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario Generale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **Art. 55**

##### **Gestione delle risorse umane**

L'Ente, nella gestione delle risorse umane, si uniforma ai seguenti principi:

- Garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e durante lo svolgimento del medesimo;
- Cura costantemente la formazione, l'aggiornamento, e la qualificazione del personale;
- Valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente;
- Promuove l'impiego di tecnologie idonee a raggiungere il migliore livello di produttività;
- Tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.
- Pone in essere ogni possibile consentito dalla legge per il superamento delle forme di precariato che, per vari motivi, si determinano in seno al personale dipendente.

### **TITOLO VI**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 56**

##### **Bilancio di previsione**

1. L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio di previsione.
2. Il bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
3. Esso, attraverso il collegamento con il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, è lo strumento per la realizzazione della politica amministrativa dell'ente e, quindi, il riferimento per la verifica dell'efficienza dell'azione amministrativa.
4. Il bilancio annuale è redatto in termini di competenza, per servizi e centri di costo, secondo le norme vigenti in materia di contabilità pubblica. Oltre ai documenti previsti dalla legge, viene allegata al bilancio annuale una nota esplicativa, con riferimenti ai capitoli dell'entrata e della spesa, tale da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

#### **Art. 57**

##### **Organo di revisione contabile**

1. Il Consiglio Comunale elegge, il collegio dei revisori dei conti, secondo le disposizioni di legge. Il collegio espleta le funzioni ad esso demandate dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità dell'ente, in particolare attua un controllo sull'operato del Comune e una verifica dell'economicità della gestione.
2. Il collegio, nell'espletamento della funzione di collaborazione con il Consiglio mandatagli dalla legge, redige ed inoltra al Sindaco proposte, pareri, memorie, relazioni allorché lo ritenga opportuno. Gli atti di cui sopra sono comunicati al Consiglio nella seduta successiva, affinché esso possa assumere le determinazioni del caso. A tali sedute viene invitato ad intervenire il collegio, il quale può fornire ulteriori ragguagli e delucidazioni.
3. Il collegio esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

## **Art. 58**

### **Controllo di gestione**

1. Il Comune al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche e la trasparenza dell'azione amministrativa, attua il controllo di gestione attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nella realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Tale controllo è attuato attraverso apposite strutture interne.

## **TITOLO VII**

### **I SERVIZI**

## **Art. 59**

### **Principi generali**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme stabilite dalla legge.

2. I servizi pubblici disciplinati dagli articoli seguenti sono finalizzati alla produzione di beni, ed attività rivolte alla realizzazione di scopi sociali e alla promozione dello sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale.

3. Per servizio pubblico si intende, pertanto, ogni attività mediante la quale il Comune effettua prestazioni all'esterno nei confronti degli utenti, senza il carattere dell'autoritarità.

4. Il presente Statuto, alla stregua delle dimensioni dell'ente e del tipo di prestazioni richieste nella fase attuale nonché presumibilmente in una prospettiva di medio periodo, fatte salve le altre figure disciplinate dalla legge, pone particolare attenzione alle seguenti forme di gestione dei servizi pubblici:

a) in economia;

b) in concessione a terzi;

c) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite e partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici e/o privati.

d) a mezzo di istituzione;

e) a mezzo di azienda speciale;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

## **Art. 60**

### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.

3. Organi dell'Azienda e dell'istituzione sono :

a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco in base agli indirizzi definiti dal Consiglio fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;

b) Il Presidente del Consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco;

c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.

5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura di eventuali costi sociali.

6. Revoca e cessazione degli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni :

Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione di Aziende, Istituzioni, per gravi motivi quali la persistente violazione degli obblighi di legge o di statuto, l'accertata grave disfunzione nella conduzione dell'ente, l'impossibilità di funzionamento, gravi irregolarità o mancato rispetto degli indirizzi del Consiglio comunale. Contemporaneamente al provvedimento di revoca, il Sindaco deve provvedere alla nomina dei nuovi amministratori.

7 Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

8 Ai fini di quanto previsto al comma 5 sono fondamentali i seguenti atti: il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra ente locale ed Azienda speciale; i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale; il conto consuntivo; il bilancio di esercizio.

#### **Art. 61**

##### **Erogazione di servizi pubblici**

1. Non è consentita l'erogazione di servizi pubblici in regime di gratuità o a costo inferiore a quello della prestazione. Nel caso in cui le riduzioni di tariffa o le esenzioni siano previste da norme regolamentari dell'ente, dovrà comunque essere garantita la copertura della spesa con altre risorse di bilancio da indicare nella relativa deliberazione.

2. Le agevolazioni richiamate debbono ispirarsi ai criteri concomitanti del disagio sociale e del reddito, secondo le norme contenute in appositi regolamenti dell'ente.

#### **Art. 62**

##### **Servizi gestiti in economia**

1. La gestione in economia è consentita quando il servizio abbia dimensioni modeste e caratteristiche che richiedano un impiego limitato di personale e costi di limitata entità, tale comunque da consentirne il finanziamento mediante la contribuzione degli utenti.

2. La gestione in economia è deliberata dal Consiglio comunale, unitamente al regolamento che ne stabilisce le modalità di esercizio.

#### **Art. 63**

##### **Concessione a terzi**

1. Allorché sussistano comprovate ragioni di ordine tecnico, economico o di opportunità sociale, il Comune può provvedere alla gestione del servizio mediante concessione a terzi.

2. La gestione in concessione è deliberata dal Consiglio comunale con apposito provvedimento che deve indicare i seguenti elementi: procedura per le modalità di scelta del contraente; facoltà ed obblighi essenziali sia per il Comune che per il concessionario da riportare nel disciplinare di concessione; durata della concessione; cause di decadenza dalla concessione per inadempienze del concessionario; facoltà di revoca della stessa da parte della P.A..

#### **Art. 64**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. In relazione alla particolare natura del servizio da erogare e delle opere necessarie al suo corretto svolgimento, il Comune può costituire società per azioni o a responsabilità limitata. Il Comune provvederà alla scelta dei soci privati ed alla eventuale collocazione dei titoli azionari o quote sul mercato con la procedura ad evidenza pubblica e l'atto costitutivo della società dovrà prevedere l'obbligo dell'ente di nominare uno o più amministratori e sindaci. In ogni caso, lo statuto stabilirà il diritto di prelazione a favore del Comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da

parte dei soci privati, stabilendosi, inoltre, che una quota delle azioni in caso di società per azioni, possa essere destinata all'azionariato diffuso e resti comunque sul mercato.

2. La prevalenza del capitale pubblico locale è assicurata allorché la maggioranza delle azioni o quote appartiene, nel complesso, al Comune ed a enti pubblici locali. Le S.p.A. e le S.r.l. a partecipazione comunale sono disciplinate dalle norme del codice civile. L'atto costitutivo deve prevedere la facoltà della partecipazione pubblica locale di nominare direttamente la maggioranza degli amministratori, ai sensi dell'art. 2458 del codice civile. Inoltre, lo statuto stabilisce il diritto di prelazione a favore del comune, nel caso di trasferimento di azioni o di quote da parte dei soci privati, nonché la circolazione delle azioni o di quote di partecipazione pubblica esclusivamente nell'ambito degli enti pubblici locali.

3. L'atto costitutivo e lo statuto sono deliberati dal Consiglio comunale, contestualmente alla partecipazione alla società o con provvedimento successivo.

#### **Art. 65**

##### **Convenzioni e consorzi**

1. Il Comune promuove, ove ravvisi l'opportunità di un'azione coordinata tra enti locali territoriali, le seguenti forme di gestione diretta dei servizi:

a) convenzione con altri Comuni e Province;

b) consorzio.

2. Sia la convenzione che il consorzio debbono essere deliberati dal Consiglio comunale con le modalità ed i contenuti stabiliti dalla legge.

#### **Art. 66**

##### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempimenti dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

6. L'approvazione del programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere medesime, la quale cessa di avere efficacia se esse non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti legali, o da essi delegati, degli enti locali interessati, nonché dal Prefetto nella Provincia interessata se partecipano all'accordo amministrazioni pubbliche o enti pubblici nazionali.

8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

**Art. 67**

**Trasformazione delle Aziende speciali in Società per Azioni**

1. Il Comune può, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali in società per azioni, secondo quanto previsto dall'articolo 115 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267.

**Art. 68**

**Società per Azioni con partecipazione minoritaria di Enti locali**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, costituisce apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi speciali.

2. Il Comune provvederà alla scelta dei soci privati ed all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedura di evidenza pubblica.

3. L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo del Comune di nominare uno o più amministratori e sindaci.

4. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

5. Si applicano in ogni caso i commi 1, 2, 3, 4, e 5 dell'articolo 116 del D.Lgs. 267/2000

**Art. 69**

**Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni**

1. In applicazione dell'articolo 43 della L. 27 dicembre 1997, n° 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

**Art. 70**

**Consulta dei cittadini migranti**

Viene istituita la consulta dei cittadini migranti. Il suo funzionamento sarà specificato in apposito regolamento.

^^^^^^^^