

# COMUNE DI MENDICINO

## STATUTO

### TITOLO I - AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

#### Art. 1

##### **Autonomia del Comune Principi e finalità generali**

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

Mendicino è Comune Europeo della Regione Italiana di Calabria, provincia di Cosenza. Insiste nel comprensorio della Comunità Montana Serre Cosentine e nel bacino idrografico del fiume Crati, con i corsi dei suoi confluenti Mericano, Caronte, Campagnano e Busento. Si estende per Km<sup>2</sup> 31,5 dal Capoluogo alla vetta del Monte Cocuzzo. Il territorio, ricco di peculiarità ambientalistiche, ospita numerosi agglomerati urbani armonicamente distribuiti in diverse frazioni. Confina con Cosenza, Castrolibero, Cerisano, Falconara Albanese, Fiumefreddo Bruzio, Belmonte, Lago, Domanico, Carolei e Dipignano.

Il Comune ha personalità giuridica, può proporre azioni e può stare in giudizio per i diritti che esercita e tutela. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

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

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

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale, e garantisce anche ai cittadini extracomunitari che vivono nel territorio comunale la partecipazione alla vita amministrativa e sociale del paese.

Assicura che i cittadini che ne abbiano titolo a norma delle vigenti disposizioni possano liberamente accedere alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Nel territorio e nelle attività di competenza, nel rispetto dei principi fondamentali ed inviolabili della Costituzione Italiana, della Carta Europea dell'Autonomia e della Carta dei Diritti dell'Uomo, il Comune tutela, valorizza, garantisce ed afferma come prioritari i valori sottoindicati:

1. la vita, l'integrità e la dignità della persona;
2. la libertà di pensiero e manifestazione politica, sociale, religiosa, civile ed economica, tanto dei singoli che delle associazioni ed organizzazioni legalmente costituite;

3. la garanzia delle pari opportunità a tutti i cittadini, con particolare riferimento alle donne, ai giovani, agli anziani ed ai deboli;
4. lo sviluppo e la emancipazione economica, sociale, civile e culturale di tutti i cittadini;
5. le risorse e le iniziative umane, intellettuali, lavorative, imprenditoriali e professionali insediate nel territorio;
6. la pacifica convivenza nel pieno e totale rispetto del diritto di tutti e di ciascuno;
7. il patrimonio culturale ed ambientale nella totalità e nei singoli beni patrimoniali e spirituali di valore storico, come le memorie, gli usi, le tradizioni e le terminologie, e di valore naturalistico come il sistema ecologico della montagna e delle acque;
8. lo sviluppo armonico e razionale del territorio, compatibile con le priorità indicate nel presente articolo;
9. il riequilibrio economico e sociale verso standards e livelli di alta qualità in un contesto sempre più ampio e stimolante;
10. il rapporto di reciproca cooperazione con le comunità regionali, nazionali, dell'Europa e del Mondo;
11. la solidarietà verso i deboli ed i sofferenti, volta alla equiparazione di tutti nel godimento dei principi, valori e diritti fondamentali, ed alla eliminazione di ogni forma di violenza, sopraffazione e discriminazione;
12. la garanzia di trasparenza, correttezza, efficacia ed efficienza in ogni attività amministrativa volta all'esercizio delle sue funzioni.

## Art. 2

### Sede, stemma e gonfalone

Il Comune ha sede nel capoluogo, presso il Palazzo Comunale sito in piazza Municipio, o, in caso di necessità temporanea, in altro decoroso ambiente all'interno del Centro Storico, sede primaria dei servizi generali e depositario, unitamente alle parti antiche di tutte le singole contrade, della memoria comunale. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sala appositamente predisposta presso l'edificio polifunzionale di via Ottavio Greco.

Ha lo stemma ufficiale riconosciuto con D.P.C.M. del 12/10/1960, così descritto: *“D’azzurro, ai tre monti di verde nascenti dalla punta e ordinati in fascia, sormontati ciascuno da una torre al naturale, merlata alla guelfa, aperta e finestrata di nero; la mediana più alta, il tutto sormontato da una stella d’argento raggiata”*.

Il Gonfalone è stato concesso con D.P.R. del 16/01/1961 e consiste in un *DRAPPO DI COLORE AZZURRO, RICCAMENTE ORNATO DI RICAMI D’ARGENTO E CARICATO DELLO STEMMA COMUNALE CON L’ISCRIZIONE CENTRATA D’ARGENTO*. Viene esposto ed è presente in ogni circostanza e luogo ove occorre testimoniare i principi fondamentali di questo Statuto, nonché la storia e le tradizioni della sua popolazione.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

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

## Art. 3

### Funzioni

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

ed alla Provincia.

Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità, il Comune ha potere di esternazione e di rappresentanza nei confronti di chi ha, per legge, il potere di provvedere alla loro soddisfazione.

Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità, in conformità ai principi legislativi di superiore livello, il Comune svolge ogni funzione di governo e di amministrazione, politica e normativa.

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

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità sono individuate dalla legge per settori organici e funzionali, che riguardano in generale le seguenti materie:

- pianificazione territoriale
- viabilità traffico e trasporti
- tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale
- difesa idrogeologica e sismica del territorio
- utilizzazione delle risorse e delle fonti energetiche locali
- servizi nei settori di competenza comunale.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune impronta la sua azione al metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata, e favorendo forme adeguate e compatibili di cooperazione con soggetti pubblici e privati.

Oltre alle funzioni di cui ha la titolarità permanente, al Comune può essere demandato per legge l'esercizio di funzioni che sono attribuite ad altri soggetti.

Coopera con gli altri Enti Locali e con la Regione.

Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi della Comunità Europea, dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana e, per quanto di sua competenza, provvede alla loro attuazione.

Si conforma alle procedure ed ai criteri stabiliti dalla legge nella formazione e nell'attuazione degli atti e degli strumenti fondamentali della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

Promuove ed incentiva ogni forma di volontariato che si ispiri alle finalità principali di cui all'articolo 1 ed agli obiettivi fissati dal competente organo.

Pone il cittadino e la persona umana quale fine ultimo ed imprescindibile di ogni attività pubblica.

Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

Per l'esercizio delle funzioni attribuite al Comune devono essere garantite le risorse umane, strutturali organizzative, materiali e finanziarie necessarie, che, comunque, non devono essere inferiori a quelle medie nazionali, ed in misura adeguata agli standards europei.

#### **Art. 4**

##### **Potestà statutaria e normativa**

In conformità alle leggi vigenti, il Comune afferma e consolida l'autonomia amministrativa ed organizzativa con l'esercizio della funzione normativa di primo ordine (Statuto), di secondo ordine (regolamenti) e di terzo ordine (ordinanze).

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

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

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

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

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

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

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

#### **Art. 5**

##### **Regolamenti ed Ordinanze**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

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

Gli stessi vengono diligentemente archiviati, organizzati, custoditi e tenuti a disposizione dei cittadini ai quali ne viene, su semplice richiesta scritta, data visione o rilasciata copia. Tale diritto è gratuito.

Le ordinanze vengono adottate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo e Capo dell'Amministrazione, ad eccezione di quelle attribuite dalla legge ai responsabili dei servizi.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il potere di ordinanza è esercitato dal Vicesindaco.

#### **Art. 6**

##### **Albo Pretorio**

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo

Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge, per Statuto o per regolamento a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I - Gli organi istituzionali**

#### **Art. 7**

#### **Organi di Governo**

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

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

### **Capo II - Il Consiglio**

#### **Art. 8**

#### **Elezione, composizione e durata**

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune nel rispetto delle norme vigenti e ne controlla l'attuazione da parte del Sindaco e della Giunta, con particolare riguardo al rispetto delle pari opportunità.

E' eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da sedici Consiglieri.

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

Il funzionamento del Consiglio e' disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, nel rispetto dei principi del presente Statuto, che prevede, in particolare, le modalita' per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessario per la validita' delle sedute, prevedendo che, in ogni caso, debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

Il Consiglio e' dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Regolamento fissa le modalita' per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Il Regolamento di cui al comma 4 disciplina, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

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

Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicita' dei lavori.

Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti

il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

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

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

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

Le dimissioni della carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Gli assessori non facenti parte del Consiglio partecipano, senza diritto di voto, alle adunanze consiliari. Relazionano sulle materie cui sono delegati e rispondono alle interrogazioni ed interpellanze loro dirette ovvero a quelle cui vengono designati dal Sindaco.

Alle sedute del Consiglio può partecipare, con voto consultivo, un rappresentante per ogni comunità straniera presente nel Comune.

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

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

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

## **Art. 9**

### **I Consiglieri**

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

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

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Il Consigliere, singolarmente o per gruppi, può presentare proposte di deliberazioni al Sindaco, il quale, previo esame di ammissibilità, di conformità alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti e di regolarità tecnica e contabile, ove necessaria, da parte degli organi burocratici competenti, deciderà discrezionalmente se sottoporla all'esame del Consiglio Comunale, fatta eccezione per le proposte del singolo Consigliere, o di un gruppo di Consiglieri, previste per legge. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti dallo stesso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato ed ha il diritto di accesso ai documenti amministrativi, così come previsto dal relativo regolamento comunale.

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

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. I Consiglieri, se in numero pari ad almeno 1/5, hanno diritto di richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'Ordine del Giorno di tale seduta delle questioni richieste con detta istanza.

Sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale le modalità di presentazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni da parte dei Consiglieri e delle relative risposte, nonché

modalità e criteri di trattazione delle mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il Regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forme che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame dell'istanza.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere, secondo quanto previsto dalla legge 241/90 e dal regolamento sull'accesso agli atti, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato

Le deliberazioni del Consiglio sono comunicate al Presidente del Collegio dei Revisori contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, che deve avvenire entro il termine ordinatorio di quindici giorni dalla data di deliberazione.

## **Art. 10**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

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

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento di cui al comma 1.

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

## **Art. 11**

### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco neo – eletto nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla data dell'avviso di convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida del Sindaco e dei consiglieri eletti ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio. Il Presidente ed il Vicepresidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta, e, quindi, con la presentazione, discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

## **Art. 12**

### **Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei componenti il consesso.

Non possono essere eletti il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.

Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione e' sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.

Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procedera' al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.

In caso di parita' entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri piu' anziani di eta'.

Risultera' eletto il Consigliere che avra' conseguito il maggior numero di voti.

E' facolta' del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.

Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalita' ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

La mozione puo' essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; e' discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'Ordine del Giorno, con le modalita' previste ai precedenti commi.

Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Al Presidente ed al Vicepresidente e' fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in organismi o Enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

### **Art. 13**

#### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo, e presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilita' delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialita', nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 14**

#### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai



progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

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

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

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

Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni Consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 15**

### **Competenze del Consiglio**

Il Consiglio adempie alle funzioni demandate dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge. Garantisce, ove possibile, il rispetto delle pari opportunità tra entrambi i sessi.

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

- a) atti normativi:
  - Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni;
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- b) atti di programmazione:
  - programmi;
  - piani finanziari;
  - relazioni previsionali e programmatiche;
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
  - conti consuntivi;
- c) atti di decentramento:
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale:
  - atti di programmazione e di indirizzo per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:
  - convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
  - accordi di programma;
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- f) atti relativi a spese pluriennali:
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, e relative permutate, concessioni ed appalti:
  - acquisti, alienazioni immobiliari e relative permutate che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - assunzione diretta di pubblici servizi;
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
  - concessioni di pubblici servizi;
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi:
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) atti di nomina:
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) atti elettorali e politico – amministrativi:
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei consiglieri;
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - nomina della commissione elettorale comunale;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del

Consiglio.

### **Art. 16**

#### **Commissioni Consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in Commissioni Consiliari permanenti, speciali, di studio, di indagine e la Conferenza dei Capigruppo.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, garantendo la rappresentanza di almeno un componente per ogni gruppo consiliare, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle Commissioni Consiliari non sono pubblici. Ciascun Consigliere, però, può partecipare senza diritto di voto alle sedute delle Commissioni di studio.

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

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

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

Le Commissioni Consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori, funzionari ed esperti, compresi il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Comunale, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi, i quali intervengono alle audizioni e cooperano al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

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

Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario del Comune, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto. Possono partecipare, altresì, i Presidenti dei Gruppi Consiliari o loro delegati, sempre senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni delle quali non sono membri effettivi.

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

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

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

### **Art. 17**

#### **Commissioni Consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

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

I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza

automatica della Commissione.

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

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

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

## **Art. 18**

### **Adunanze del Consiglio**

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

Il Consiglio si riunisce in prima convocazione con l'intervento di almeno della metà dei Consiglieri assegnati ( otto Consiglieri ). Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consesso arrotondata all'unità superiore (sei Consiglieri). Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

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

Qualora presieda la seduta il Vicesindaco, in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il presidente non si considera nel computo del numero dei componenti.

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

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

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

## **Art. 19**

### **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

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

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

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

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di

deliberazione da parte dei Consiglieri;

- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

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

Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
  - dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
  - cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.
  - Riduzione dell'Organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio.
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

Nella ipotesi di cui alla lettera c) del presente comma, si procede a termine di legge.

### **Capo III - Il Sindaco**

#### **Art. 20 Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto, ed è membro del Consiglio. Espleta il suo mandato in osservanza della legge, delle norme statutarie e dei regolamenti comunali.

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

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

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

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

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

Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni e dopo l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

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

#### **Art. 21** 13

## Competenze del Sindaco

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

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

Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre istituzioni amministrative, economiche, sociali, culturali e professionali, adottando ogni iniziativa idonea allo sviluppo della comunità.

E' garante dell'attuazione e dell'osservanza delle norme del presente Statuto e dei regolamenti comunali.

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

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

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

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed i responsabili delle aree. Conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Il Sindaco può procedere con proprio decreto alla copertura dei posti dei Responsabili delle aree, previa attribuzione della qualifica apicale dell'Ente, di qualifiche dirigenziali o di alte specializzazioni, mediante incarichi connotati da natura fiduciaria, con contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, con soggetti esterni in possesso di professionalità tale da consentire il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma del Sindaco.

Il Sindaco può assegnare, con proprio atto, le funzioni proprie del Direttore Generale al Segretario Comunale Capo.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, ne dà successiva informazione al Consiglio medesimo ai sensi di legge, qualora l'accordo non sia soggetto a ratifica da parte del Consiglio.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, conferendo l'apposito mandato dietro espressa autorizzazione della Giunta Comunale, che decide sulla costituzione in giudizio dell'Ente, nonché sulla proposizione e transazione delle liti.

Cura l'attuazione del programma discusso ed approvato dal Consiglio Comunale.

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

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

## **Art. 22** **Il Vicesindaco**

Il Vicesindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

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

## **Art. 23** **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza. Per particolari questioni o esigenze di decentramento può affidare, nei limiti fissati dalla legge, delega speciale ed a termine anche a Consiglieri.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono, nel primo Consiglio utile, e comunque entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La presentazione di tali atti deve pervenire al Segretario Comunale per il seguito di competenza.

## **Art. 24** **Cessazione dalla carica di Sindaco**

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

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto, per il tramite del Segretario Comunale Capo, al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio, che avviene con l'iscrizione delle dimissioni all'ordine del giorno, senza che le stesse siano state ritirate, le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo allo scioglimento del Consiglio Comunale, che determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.

Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

L'eventuale ritiro delle dimissioni deve avvenire mediante comunicazione scritta, per il tramite del Segretario Comunale Capo, al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad investire il Consiglio Comunale per l'opportuna conoscenza e presa d'atto.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art. 25**

#### **Composizione della Giunta**

“La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori, compreso il Vicesindaco.

Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, avendo cura di garantire con adeguata rappresentanza femminile le pari opportunità fra i sessi anche nella composizione della Giunta. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Fino ad un massimo di due, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti non Consiglieri Comunali, in base ad autocertificazioni dagli stessi rilasciata e richiamata nella deliberazione adottata dalla Giunta.

Gli Assessori hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **Art. 26**

#### **Funzionamento della Giunta**

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

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



collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di quattro dei suoi componenti, compreso il Sindaco, o in caso di assenza o impedimento, il Vicesindaco.

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i responsabili **delle aree** o dei procedimenti, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

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

Le deliberazioni della Giunta sono comunicate, mediante elenco indicante l'oggetto, ai Capigruppo Consiliari ed al Presidente del collegio dei revisori contestualmente all'affissione all'albo pretorio che deve avvenire entro il termine ordinatorio di quindici giorni dalla data di deliberazione.

### **Art. 27**

#### **Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comunee per l'attuazione degli indirizzi generali di governo, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e/o del Direttore Generale e dei responsabili delle aree.

Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Decide sulla costituzione in giudizio dell'Ente, nonché sulla proposizione e transazione delle liti.

### **Art. 28**

#### **Revoca degli Assessori**

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

La revoca deve essere motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile. Della nomina dei sostituti ne viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **Capo V - Norme comuni**

### **Art. 29**

## **Mozione di sfiducia**

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

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

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

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

### **Art. 30**

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

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

E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Tutti gli amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

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

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili delle aree in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **Art. 31**

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri, i Consiglieri Comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la

possibilità di richiederne copia.

## **TITOLO III – PARTECIPAZIONE**

### **Capo I - Partecipazione e diritto all'informazione**

#### **Art. 32**

##### **Libere forme associative**

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

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

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

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 33**

##### **Consulte tecniche di settore Partecipazione su base decentrata**

Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.

Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

Il Comune favorisce la costituzione di Comitati di Quartiere o Frazione quali organismi di partecipazione su base decentrata, volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale. I Comitati, anche se in forma di aggregazione spontanea, sono riconosciuti con apposito atto del Consiglio Comunale, previa verifica della

rappresentatività democratica e della compatibilità con i principi fondamentali del presente Statuto. I Comitati così riconosciuti vengono consultati dagli organi comunali per gli aspetti amministrativi riguardanti il territorio di competenza e, comunque, almeno una volta all'anno, per esprimere proposte concrete in occasione della approvazione del bilancio preventivo.

#### **Art. 34**

##### **Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare Forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a un quarto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, possono presentare al Consiglio Comunale istanze, petizioni e proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

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

Il responsabile dell'area amministrativa del Comune provvede alla raccolta dei suddetti atti mediante l'iscrizione, sull'apposito registro, degli estremi del procedimento e dei provvedimenti adottati in merito a ciascuna questione demandata.

Il registro è disponibile presso la Segreteria per la consultazione del pubblico con le modalità previste dalla legge.

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

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

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

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

#### **Art. 35**

##### **Referendum comunali**

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

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

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

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

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

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. All'uopo non vengono calcolate le schede nulle e le schede bianche.

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

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

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, oltre il Sindaco.

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

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

## **Art. 36**

### **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

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

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

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

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa cui il gravame va presentato.

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

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo

allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 37**

#### **Ordinamento delle aree, dei servizi e degli uffici**

L'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri generali approvati dal Consiglio Comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

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

La struttura organizzativa si articola in aree, servizi ed uffici.

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

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

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

#### **Art. 38**

#### **Indirizzi e criteri generali del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri generali cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

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

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente;
- b) stabilire gli strumenti per le assunzioni all'impiego;
- c) stabilire le modalità per la nomina del Direttore Generale;
- d) stabilire i criteri cui devono tendere i responsabili dei servizi;
- e) fissare i criteri del ricorso a collaborazioni esterne;
- f) stabilire l'istituzione della conferenza di servizio, nonché del comitato di indirizzo e coordinamento tecnico – politico.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i

criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie e al fabbisogno di personale.

### **Art. 39**

#### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione al Direttore Generale, al Segretario Comunale ed ai responsabili delle aree dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione delle aree con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

Gli incarichi sono conferiti a personale di categoria apicale secondo criteri di competenza professionale, tale da consentire il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma del Sindaco, ovvero secondo quanto stabilito dal comma 10 dell'art. 21 del presente Statuto.

Gli incarichi di direzione delle aree hanno durata temporanea, comunque pari a quella del mandato elettivo del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il responsabile di servizio interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

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

In caso di inadempienza nell'assunzione di atti di competenza dei responsabili delle aree, provvede il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Comunale Capo, previa diffida.

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

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

La direzione delle aree può essere, altresì, attribuita al Direttore Generale, ove nominato, o al Segretario Comunale, secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

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

### **Art. 40**

#### **Il Segretario Comunale Capo**

Il Comune ha un Segretario Comunale Capo con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

Presiede le commissioni di concorso e di appalto, garantendone la regolarità giuridico-amministrativa.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso un dipendente di propria fiducia appartenente alla categoria apicale, o a quella immediatamente inferiore, di qualsiasi area o servizio del Comune alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Risponde agli organi di governo dei complessivi risultati di gestione e dell'esercizio della capacità di impulso, sollecitazione, programmazione, coordinamento e verifica dell'operato dei responsabili dei servizi.

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

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Nel caso in cui le funzioni di Direttore Generale non vengano attribuite al Segretario, ma si ricorra invece ai sensi e con le modalità di cui al successivo art. 41 alla nomina di un Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i responsabili delle aree nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore Generale, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

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

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

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili delle aree.

#### **Art. 41**

##### **Il Vicesegretario**

Il Comune ha un Vicesegretario che collabora con il Segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il Vicesegretario prende parte, se richiesto, quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

Al Vicesegretario potranno essere delegate dal Segretario Comunale le competenze proprie di quest'ultimo, ivi comprese quelle del Direttore Generale, se investitone. In tal caso compete al Vicesegretario l'elemento aggiuntivo di retribuzione di cui all'ultimo comma del successivo art. 42.

#### **Art. 42**

##### **Il Direttore Generale**



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

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

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinarne il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando, nel contempo, le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

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

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

A tal fine il Direttore Generale:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predisponde la proposta del piano esecutivo di gestione, se richiesta, e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con il nucleo di valutazione preposto al controllo di gestione, di cui è Presidente, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili delle aree, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione dei servizi e degli uffici ed adotta le relative misure attuative.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico, che dovrà, comunque, essere superiore a quello massimo attribuito ai responsabili delle aree.

### **Art. 43**

#### **Gestione amministrativa**

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

Devono essere professionalmente idonei all'esercizio delle funzioni di direzione con particolare riferimento alla specificità delle materie di competenza, anche acquisita all'interno dell'Ente, avere attitudine alla programmazione ed al coordinamento, ai compiti di staff, di incentivazione e promozione, di sistematica verifica dei risultati e conseguente modifica dell'azione, capacità di stimolare il lavoro di gruppo, di promuovere autonomia e responsabilizzazione, coinvolgendo tutti gli operatori nell'esplicazione del massimo delle risorse disponibili, dimostrare sensibilità nel corrispondere alle istanze del cittadino e capacità di intrattenere pubbliche relazioni con elevato standard di immagine della pubblica amministrazione.

A tal fine ai responsabili delle aree sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, da esercitarsi nei limiti e secondo i criteri e le modalità previste nel regolamento dei servizi e degli uffici.

Sono responsabili dei risultati conseguiti complessivamente dalle aree cui sono preposti, nonché della gestione delle risorse ad essi affidate. In particolare, sono responsabili dell'osservanza, da parte del personale assegnato, dei doveri di ufficio ed in modo specifico dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro assegnato a ciascuno.

Possono essere convocati e sentiti dagli organi di governo in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.

Nello svolgimento delle loro funzioni, dipendono direttamente dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale, fatte salve le competenze del Sindaco previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Nell'ambito delle aree cui sono preposti, i responsabili, in particolare:

- a) provvedono agli atti formali di assunzione del personale ad eccezione di quello di categoria D, la cui assunzione spetta al Segretario Comunale;
- b) stipulano i contratti individuali di lavoro, tranne che con personale di categoria D, relativamente al quale la competenza alla stipula del contratto individuale di lavoro è del Segretario Comunale;
- c) autorizzano l'effettuazione di missioni, previo visto del Direttore generale o, ove non esista, del Segretario Comunale ;
- d) contestano gli addebiti nell'ipotesi di violazione dei doveri di servizio importanti la comminazione delle sanzioni disciplinari del richiamo verbale e della censura e la conseguente eventuale comminazione delle predette sanzioni;;
- e) provvedono all'eventuale riduzione, nell'ipotesi di cui sopra, della sanzione, su richiesta del dipendente;
- f) segnalano all'ufficio competente la violazione dei doveri di servizio importanti la comminazione di sanzioni più gravi della censura;
- g) pronunciano la decadenza e la sospensione del personale loro assegnato nei casi previsti dalla legge;
- h) verificano la produttività del personale loro assegnato;
- i) partecipano alla contrattazione collettiva integrativa quali membri della delegazione di parte pubblica, ove compatibili;
- l) dirigono e coordinano l'area e nominano i responsabili del procedimento, secondo quanto stabilito nel regolamento dei servizi e degli uffici;
- m) indicano le gare;
- n) approvano i bandi di gara;
- o) sono responsabili delle procedure di gara;
- p) stipulano i contratti;
- q) autorizzano il subappalto nei casi previsti dalla legge;
- r) applicano eventuali penali per inadempimento dell'aggiudicatario;
- s) decidono il recesso dal contratto o la sua risoluzione;
- t) decidono su ogni altro atto afferente sia la fase di formazione che di esecuzione del contratto;
- u) propongono le poste di loro competenza da inserire nel bilancio di previsione;
- v) negoziano il budget da assegnarsi con il piano esecutivo di gestione, se richiesto;
- z) assumono gli impegni di spesa di loro competenza con la sola esclusione di quelli che la legge riserva alla competenza del Consiglio;
- w) liquidano le spese;
- x) accertano e acquisiscono le entrate;

- y) compiono ogni altro atto di gestione finanziaria;
- j) assumono le determinazioni a contrattare e le relative procedure;
- k) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti od eventualmente conferita dal Sindaco.

I responsabili delle aree esercitano le competenze in materia di atti di conoscenza, di attività propositiva e di attività consultiva, secondo quanto stabilito nel regolamento dei servizi e degli uffici.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto e dai regolamenti al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale, i responsabili delle aree nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

La nomina dei responsabili del procedimento, da parte dei responsabili delle aree, e l'individuazione delle loro competenze sono disciplinate dal regolamento dei servizi e degli uffici.

Il medesimo regolamento disciplina la Conferenza dei Servizi, istituita per garantire il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi, ed il Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico – politico.

#### **Art. 44**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili delle aree**

Oltre ai compiti indicati nel precedente articolo, spettano ai responsabili, nelle materie rientranti nelle aree di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

I provvedimenti di cui alla lettera a) possono rientrare per volontà del Sindaco tra gli atti di competenza del Segretario Comunale, qualora si caratterizzino per essere o atti vincolati o connotati da discrezionalità tecnica o connotati da discrezionalità amministrativa o mista, questi ultimi secondo quanto stabilito nel regolamento dei servizi e degli uffici.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale o dai responsabili delle aree, per delega, solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 45**

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

Gli atti del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili delle aree non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo e del regolamento dei servizi e degli uffici

Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di "decreti".

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

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni. Qualora una determinazione sia dichiarata urgente dal soggetto che la adotta, il termine

di cui sopra è ridotto a 24 ore.

Sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, depositati in copia presso la segreteria comunale e trasmesse al Direttore Generale, ove esiste, o al Segretario Comunale.

Tutti gli atti del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili delle aree sono numerati e classificati separatamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### **Capo III - I servizi pubblici locali**

#### **Art. 46**

#### **I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici o l'affidamento a soggetti privati.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire l'equilibrio tra costi e ricavi, ove non diversamente disciplinato dalla legge.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Eventualmente vengano istituite e siano operanti Enti, Società, Aziende ed Istituzioni per l'espletamento dei servizi di cui sopra,, il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 47**

#### **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale, se istituita ed operante, è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### **Art. 48**

##### **L'Istituzione**

L'Istituzione, se istituita ed operante, è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

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

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### **Art. 49**

##### **Gestione dei servizi in forma associata**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

## **TITOLO V - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 50**

#### **Il Difensore Civico**

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, oltre il Sindaco, può disporre la istituzione del Difensore Civico.

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

La convenzione e il regolamento ne disciplinano l'accesso, il funzionamento, l'organizzazione ed ogni rapporto funzionale.

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

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

Nell'espletamento delle sue funzioni il Difensore Civico si avvale dei mezzi e del personale previsti dal regolamento dei servizi e degli uffici.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di interessi legittimi e situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai responsabili delle aree e degli uffici copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Le sue prerogative funzioni e poteri sono previste nel relativo regolamento.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: **“Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto comunale e delle norme regolamentari dell'Ente”**.

Il Difensore Civico riferisce annualmente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il Presidente del Consiglio, deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al Difensore Civico compete un'indennità mensile pari a quella assegnata agli Assessori, oltre il rimborso

delle spese sostenute per l'esercizio del suo ufficio, debitamente documentate, che saranno previste nel regolamento.

### **Art. 51**

#### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona che offra garanzie di moralità, probità ed obiettività di giudizio, residente nel Comune di Mendicino.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) rivestano la carica di Deputato, Senatore, Consigliere o Assessore regionale, provinciale o comunale.

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, oltre il Sindaco; dura in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a 90 giorni dall'insediamento dell'organo consiliare.

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

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

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 52**

#### **Autonomia ed attività finanziaria**

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

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

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel termine differito ai sensi di legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta adotta facoltativamente il piano esecutivo di gestione.

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

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

La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il

bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

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

Il responsabile dell'area finanziaria comunica al Sindaco, al Direttore Generale, se nominato, o al Segretario Comunale ed all' Assessore di riferimento, con adeguata periodicità, l'andamento delle entrate e delle spese, degli accertamenti e degli impegni, della situazione di cassa e dei pagamenti relativi a ciascuna posta di bilancio di interesse delle rispettive competenze.

Il regolamento disciplina l'attività contabile del Comune in conformità alla legge ed allo Statuto.

### **Art. 53**

#### **Demanio e patrimonio**

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

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

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

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

### **Art. 54**

#### **Revisione economico-finanziaria**

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

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, secondo quanto previsto dalla legge.

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

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

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

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

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

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

### **Art. 55**



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

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

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

Per l'esercizio del controllo di gestione, il nucleo di valutazione viene previsto dal regolamento dei servizi e degli uffici ed è così costituito:

- 1) - Direttore generale o, in mancanza, Segretario Comunale – Presidente;
- 2) – Componente esterno in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o titolo equipollente, iscritto al relativo Ordine Professionale – Componente;
- 3) – Componente esterno, esperto di comprovata esperienza amministrativa - Componente.

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

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

## **TITOLO VII - ONORIFICENZE E FESTA DELLO STATUTO**

### **Art. 56**

#### **Conferimento di onorificenze e della cittadinanza onoraria**

Il Consiglio conferisce, secondo le norme di legge, titoli di onorificenza o benemerenzia a cittadini che abbiano onorato Mendicino.

Il Consiglio può concedere la cittadinanza onoraria o, comunque, le chiavi della città a persone che si siano distinte nei vari campi culturali e che abbiano un legame di amore e di stima verso Mendicino e la comunità mendicinese.

### **Art. 57**

#### **Festa dello Statuto**

Ogni anno, nel giorno ricorrente l'approvazione del presente Statuto, è celebrata la "Festa dello Statuto del Comune di Mendicino", in occasione della quale sono promosse manifestazioni di profondo senso civico e sociale.

## **TITOLO VIII- DISPOSIZIONE FINALE**

### **Art. 58**

#### **Disposizione finale**

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore

e provvede, nello stesso termine, ad emanare quelli eventualmente ancora non promulgati.