

# COMUNE DI SAN GIOVANNI A PIRO

## STATUTO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 03.10.2005.

### TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

#### CAPO I GENERALITA'

##### Art. 1 (Il Comune)

1. Il Comune di San Giovanni è ente autonomo, ordinato secondo le norme del presente Statuto, in conformità alla Costituzione della Repubblica Italiana e nell'ambito dei principi stabiliti dalle Leggi generali della Repubblica.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune, dotato di personalità giuridica, esprime sul piano istituzionale il diritto all'autonomia normativa ed amministrativa della Comunità insediata nel suo territorio, ne cura e rappresenta in ogni sede gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

##### Art. 2 (Il territorio)

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo San Giovanni a Piro e dalle sue frazioni: Scario e Bosco, nonché dagli altri nuclei abitati e contrade ricadenti nel territorio.
2. Il territorio del Comune si estende per ha 3777, e confina con i Comuni di: Camerota, Celle di Bulgheria, Roccagloriosa, Torre Orsaia, Santa Marina ed il Mar Tirreno.
3. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

##### Art. 3 (La popolazione)

1. Si considerano cittadini del Comune di San Giovanni a Piro tutti coloro che abbiano acquisito la residenza anagrafica nel suo territorio, indipendentemente dalla loro nazionalità e da qualsiasi altra condizione etnica, sociale, religiosa, culturale, economica.
2. Tutti i cittadini hanno eguali diritti ed eguali doveri nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

##### Art. 4 (Sede e stemma. Albo. Origini. Festività patronale)

1. La sede del Comune, Palazzo Comunale, è situata nel Capoluogo alla Via Roma, 56. Qui si riuniscono normalmente il Consiglio e la Giunta Comunale ed ha il proprio ufficio il Sindaco.
2. E' consentito che il Consiglio possa riunirsi anche alle frazioni di Bosco e Scario. In casi eccezionali e per particolari esigenze, la Giunta può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

3. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di San Giovanni a Piro e con lo stemma descritto come appresso: "Un albero di pero tra due leoni rampanti".
4. Il Comune riconosce le proprie origini nell'esperienza dei monaci basiliani, qui insediatisi, provenienti dall'Epiro.
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
6. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, fatta salva l'espressa autorizzazione dell'Organo Consiliare.
6. Nel palazzo civico viene individuato apposito spazio destinato all'Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
7. La festività patronale del Comune ricade nel lunedì successivo all'ultima domenica del mese di maggio, in occasione della ricorrenza di "Maria SS. di Pietrasanta".

## **CAPO II – OBIETTIVI ISTITUZIONALI**

### Art. 5 (Compiti dell'Amministrazione Comunale)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro, nell'ambito delle funzioni istituzionali attribuite dalla Legge e mediante l'assunzione di autonome iniziative, assicura alla popolazione residente la migliore qualità della vita, con riguardo all'equilibrio ambientale, all'uso del territorio, al sistema dei servizi sociali ed allo sviluppo socio-economico.
2. In particolare, nello svolgimento della propria attività, il Comune:
  - a) persegue la realizzazione dei principi costituzionali di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia sociale; promuove la più ampia ed effettiva partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e concorre a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono ad essi il pieno esercizio dei propri diritti civili ;
  - b) riconosce, valorizza e promuove le formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana; sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni e delle comunità locali; favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche; in particolare valorizza e sostiene le associazioni di volontariato ;
  - c) assicura la tutela dell'equilibrio territoriale ed ambientale e la salvaguardia del paesaggio come beni primari ed irrinunciabili della collettività sangiovanese; persegue la conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale e della tradizione locale in tutte le sue forme ;
  - d) persegue la realizzazione di un efficiente ed idoneo sistema integrato di servizi pubblici in favore di tutti cittadini ed assicura la loro concreta fruibilità alle fasce sociali più deboli e disagiate; assume ogni iniziativa opportuna a tutela delle condizioni di vita e della salute dei cittadini in ogni suo aspetto ;
  - e) promuove le condizioni affinché sia assicurato a tutti i cittadini il diritto al lavoro ;
  - f) promuove scambi culturali di solidarietà e di amicizia con alte città in Italia e nel mondo, nell'interesse della pacifica convivenza dei popoli; promuove iniziative di gemellaggio con altri Comuni; favorisce occasioni di incontro e di solidarietà nei confronti dei lavoratori immigrati, al

fine di facilitarne l'integrazione sociale.

3. Il Comune, avvalendosi anche della collaborazione di privati, associazioni, organismi ed Enti, cura e promuove lo sviluppo:

a) delle attività turistiche;

b) delle attività sportive e ricreative riconoscedone il valore formativo ed aggregante e, pertanto, ne favorisce l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico;

c) delle manifestazioni culturali, artistiche, artigianali volte a rafforzare la notorietà internazionale della comunità del Capoluogo e delle frazioni Scario e Bosco.

#### Art. 6 (La programmazione)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro adotta la politica di programmazione come strumento per la ottimale utilizzazione delle risorse pubbliche e private e coordina a tal fine la propria azione con quella della Regione, della Provincia e degli altri enti territoriali.

2. Il Comune definisce ed attua le proprie scelte programmatiche attraverso la consultazione democratica dei cittadini e con la partecipazione delle Associazioni rappresentative di interessi diffusi e delle categorie sociali ed economiche.

3. Il Comune di San Giovanni a Piro concorre con le altre istituzioni alla determinazione ed all'attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Comunità Europea e di quella internazionale. Concorre, in particolare, con gli altri Enti territoriali campani alla determinazione ed attuazione delle linee programmatiche della Regione Campania.

#### Art. 7 (Forme di collaborazione)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro promuove accordi di programma e convoca conferenze di servizi per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedano l'azione coordinata di più enti territoriali e di Amministrazioni pubbliche e vi assicura la propria partecipazione, esprimendo gli indirizzi adottati dal Consiglio Comunale sulla base di eventuali procedimenti di consultazione democratica.

2. Il Comune di San Giovanni a Piro stipula convenzioni e conclude intese con gli altri Enti locali, ai fini della gestione di servizi o della realizzazione di opere di interesse comune e persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati che operano sul proprio territorio.

3. Gli accordi sono conclusi dal Sindaco o da suo delegato, nel rispetto delle disposizioni e normative di legge.

### **CAPO III – L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### Art. 8 (Principi)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro ispira la propria azione amministrativa ai principi di legalità, di efficienza e di trasparenza e adegua ad essi la propria struttura organizzativa e le norme di funzionamento dei propri organi ed uffici, in conformità ai criteri generali enunciati nel presente Statuto e secondo le modalità stabilite nei Regolamenti.

2. Le forme di partecipazione all'attività amministrativa comunale e i diritti di informazione e di

accesso dei cittadini agli atti e ai documenti d'ufficio sono disciplinati dal Titolo IV del presente Statuto e dal relativo Regolamento.

3. Il Comune assicura la pubblicità dei propri atti e provvedimenti nelle forme previste dal Regolamento ed assicura la periodica informazione alla popolazione sulle attività e sulle decisioni di interesse generale assunte sia dall'Amministrazione Comunale che da organismi sovracomunali, qualora interessino la comunità sangiovese.

#### Art. 9 (Lo Statuto)

1. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, nel quadro dei principi stabiliti dalle Leggi generali della Repubblica.

2. Ogni modifica alle norme statutarie è approvata con deliberazione del Consiglio Comunale che riporti il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, due ripetuti voti favorevoli della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, in successive sedute da tenersi entro trenta giorni.

3. La deliberazione suddetta divenuta esecutiva a termini di legge è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione, affissa all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, inviata al Ministero degli Interni, con le certificazioni dell'avvenuta pubblicazione per essere inserita nella Raccolta Ufficiale degli Statuti, e resa nota alla cittadinanza con idonee forme di pubblicità.

4. Lo statuto e le modifiche statutarie entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

5. Le modifiche dello Statuto formalmente poste all'Ordine del Giorno e discusse dal Consiglio Comunale, per le quali non sia stata raggiunta la maggioranza necessaria per l'approvazione a norma del presente articolo, non possono essere nuovamente discusse se non richieste per iscritto da almeno due terzi dei consiglieri assegnati (per tutta la durata del Consiglio Comunale in carica).

#### Art. 10 (Regolamenti)

1. Al fine di assicurare che lo svolgimento della propria azione avvenga nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità e di certezza del diritto, il Comune di San Giovanni a Piro si dota di propri Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, relativamente ai singoli settori dell'attività amministrativa, in conformità a quanto stabilito dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Costituiscono Regolamenti obbligatori del Comune, oltre a quelli specificamente previsti da singole Leggi di settore:

- il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
- il Regolamento degli uffici e dei servizi ed Organico del personale
- il Regolamento sugli atti amministrativi, sul procedimento e sul diritto di accesso alla documentazione d'ufficio
- il Regolamento sugli istituti di partecipazione e per le consultazioni referendarie
- il Regolamento di contabilità

- il Regolamento per la disciplina dei contratti.

3. Il Consiglio Comunale, salvo il caso del regolamento degli uffici e servizi che è di competenza della Giunta, modifica lo Statuto, ed i Regolamenti qualora leggi statali o regionali modifichino i principi o gli istituti da essi previsti o disciplinati.

#### Art. 11 (Gli atti)

1. Tutti i provvedimenti amministrativi comunali, compresi gli atti generali non normativi, devono essere motivati con l'esposizione succinta dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del Comune, in base alle risultanze dell'istruttoria.

2. In ogni atto comunale, notificato al destinatario ed idoneo ad incidere negativamente sulla sua situazione giuridica, devono essere indicati i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere, nonché tutti gli altri elementi previsti dalle leggi poste in materia di procedimento amministrativo.

#### Art. 12 (I procedimenti)

1. Il Comune adotta le misure organizzative ed assume ogni iniziativa adeguata ad assicurare la massima semplicità, trasparenza e celerità dei procedimenti di propria competenza.

2. I procedimenti amministrativi comunali sono disciplinati da appositi Regolamenti che individuano, per ciascuno di essi, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché quello competente per l'adozione del provvedimento finale, e prescrivono il termine entro cui i procedimenti stessi debbono essere conclusi.

3. L'avvio dei procedimenti comunali iniziati d'ufficio deve essere comunicato, nelle forme previste dal Regolamento, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché dei controinteressati. La comunicazione deve contenere almeno l'indicazione dell'Amministrazione procedente, l'oggetto del procedimento, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento e ogni altro elemento previsto dalle leggi poste in materia.

## **TITOLO II – FORMA DI GOVERNO**

### **CAPO I – ORGANI DI GOVERNO**

#### Art. 13 (Organi di governo del Comune)

1. Sono organi di governo del Comune di San Giovanni a Piro il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Il Consiglio Comunale, composto da sedici Consiglieri eletti a suffragio universale e diretto e dal Sindaco, è il massimo organo elettivo della comunità sangiovanese, della quale esprime l'autonomia normativa ed amministrativa definendo gli indirizzi politici e programmatici dell'azione comunale e controllandone l'attuazione.

3. Il Sindaco, eletto a suffragio universale e diretto, è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, di cui rappresenta l'unità in ogni sede istituzionale, ed esercita i poteri attribuitigli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, anche in qualità di ufficiale di Governo.

4. La Giunta Comunale, composta da sei Assessori nominati dal Sindaco, collabora con il Sindaco stesso alla amministrazione generale del Comune mediante proprie deliberazioni collegiali, in attuazione degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

5. Tutti gli organi di governo concorrono a tradurre sul piano amministrativo le istanze della collettività locale e si avvalgono a tal fine della collaborazione degli organi burocratici del Comune.

6. Il Sindaco ed i componenti del Consiglio e della Giunta Comunale non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso gli enti e le istituzioni dipendenti dal Comune o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza dello stesso.

## **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **SEZ. I – Attribuzioni del Consiglio Comunale**

#### **Art. 14 (Competenze)**

1. Il Consiglio è titolare in via esclusiva della potestà statutaria e regolamentare e dei poteri generali di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. In particolare, il Consiglio delibera sui seguenti atti fondamentali e sulle relative modificazioni:

- a) criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) tutti gli atti di programmazione e pianificazione, anche settoriale e comunque definiti, le eventuali deroghe ed i relativi pareri;
- c) le convenzioni con gli altri enti locali territoriali e la costituzione e modificazione delle forme associative;
- e) la disciplina degli istituti di decentramento e di partecipazione;
- f) l'organizzazione e l'assunzione dei pubblici servizi, in qualsiasi forma prevista dal presente Statuto, nonché l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi comunali;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e le aperture di credito non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o degli organi burocratici;
- n) l'assunzione di quote di partecipazione in società di capitali;

o) gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nei termini di legge e nel rispetto delle condizioni di pari opportunità tra i sessi;

p) l'iniziativa per l'indizione dei referendum consultivi;

q) qualsiasi altro oggetto che la Giunta ritenga di devolvere di propria iniziativa al Consiglio per riceverne gli indirizzi.

3. Le deliberazioni nelle materie di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta, né ad essa delegate, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

4. Sono fatte salve le eventuali modifiche alle competenze del Consiglio Comunale stabilite da leggi speciali.

#### Art. 15 (Convocazione e presidenza del Consiglio)

1. Il Sindaco convoca, entro dieci giorni dalla proclamazione, la prima seduta del Consiglio Comunale, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, al fine di procedere alla convalida degli eletti, alla comunicazione degli Assessori nominati, alla discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

2. Nella prima seduta, il Consiglio può eleggere il proprio Presidente a scrutinio segreto e voto limitato ad un candidato.

3. Per l'elezione del Presidente è richiesto il voto favorevole di 9 Consiglieri. In caso di parità di voti, prevale il Consigliere più anziano di età.

4. All'Ufficio di Presidenza sono assicurati mezzi e strutture idonee all'espletamento delle proprie funzioni.

### **SEZ. II – I Consiglieri Comunali**

#### Art. 16 (Stato giuridico)

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera popolazione del Comune di San Giovanni a Piro e ne persegue gli interessi generali, svolgendo le proprie funzioni senza vincolo di mandato e con le prerogative attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

2. La legge disciplina il sistema elettorale dei Consiglieri Comunali e la loro posizione giuridica con riguardo ad aspettative, permessi ed indennità.

3. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo, salvo motivato impedimento, di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari e degli altri organi di cui fanno parte.

#### Art. 17 (Durata in carica)

1. Il Consiglio dura in carica per cinque anni sino alla proclamazione dei nuovi eletti, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica, nella pienezza delle proprie attribuzioni, all'atto della proclamazione degli eletti ed acquisiscono lo status definitivo con la convalida degli eletti. In caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. La carica di Consigliere Comunale cessa per morte, decadenza, rimozione, dimissioni, scioglimento del consiglio.
4. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono regolate dall'art. 38, comma 8, del D.Lgs.vo n. 267/2000. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. La decadenza del consigliere comunale, oltre ai casi previsti dalla legge, può essere disposta quando il consigliere risulta assente a quattro sedute consecutive di consiglio comunale, senza giustificati motivi. In tale evenienza, il Sindaco, su sua autonoma iniziativa o su segnalazione da parte di consiglieri, dopo aver verificato le assenze, notifica al consigliere l'avviso con la richiesta delle giustificazioni delle assenze, da fornire entro dieci giorni. La proposta di decadenza viene comunque portata in discussione nella prima seduta utile successiva di consiglio, che si pronuncia definitivamente. La proposta di decadenza deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Consigliere cessato dalla carica è sostituito dal candidato che nella medesima lista elettorale abbia una cifra individuale maggiore (cifra di lista aumentata dai voti di preferenza). In caso di pari cifra individuale, precede colui che precedeva nell'ordine della lista. La surrogazione è deliberata dal Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva al verificarsi della causa di cessazione. In caso di dimissioni, la seduta deve svolgersi entro dieci giorni dalla data di presentazione delle stesse. In caso di pronuncia di decadenza si procede nella stessa riunione alla surrogazione.
7. Negli stessi termini di cui al comma precedente si procede per la temporanea supplenza del Consigliere Comunale colpito da provvedimento di sospensione a norma di legge.

#### Art. 18 (Prerogative dei Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, hanno diritto ad accedere a tutte le informazioni e di prendere visione di tutti gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale senza limitazioni, salvo l'obbligo di mantenere la riservatezza, ai sensi di legge.
2. I Consiglieri Comunali hanno altresì diritto ad ottenere gratuitamente copia di qualsiasi documento formato dal Comune o depositato presso gli uffici, la cui conoscenza sia necessaria per lo svolgimento del mandato, ad eccezione degli atti dichiarati riservati ai sensi del successivo articolo 54. Il Regolamento può prevedere la consegna di una sola copia a ciascun gruppo consiliare per gli atti la cui riproduzione integrale risulti particolarmente onerosa.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di tempestiva informazione e di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
4. I diritti previsti nel presente Statuto sono esercitati nelle forme e secondo i termini e le modalità fissate nel Regolamento del Consiglio.

### **SEZ. III – Organizzazione del Consiglio**

#### Art. 19 (Regolamento del Consiglio Comunale)

1. Nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, l'attività del Consiglio Comunale è disciplinata con apposito Regolamento che contiene ogni norma relativa al funzionamento del collegio.



2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal Regolamento, e si svolgono in modo da assicurare l'efficienza e la produttività dei lavori consiliari, nel rispetto delle prerogative dei Consiglieri e della libera espressione della dialettica democratica.

3. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e dei suoi allegati e del Rendiconto di gestione. Tutte le altre sedute sono straordinarie, quando convocate dal Presidente o richieste da almeno un quinto dei consiglieri. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, illustrando le deliberazioni proposte nelle materie di competenza ed intervenendo nella discussione consiliare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio, illustrando le deliberazioni proposte nelle materie di competenza ed intervenendo nella discussione consiliare senza diritto di voto e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

6. Per la discussione di argomenti di particolare rilevanza sociale o di interesse generale, le sedute del Consiglio possono svolgersi in luogo diverso dalla sede comunale e più idoneo a consentire la partecipazione della cittadinanza.

#### Art. 20 (Gruppi Consiliari)

1. Il Consiglio Comunale è articolato in gruppi consiliari, formati sulla base della libera dichiarazione di appartenenza resa da ciascun Consigliere ad inizio del mandato e costituiti come autonome forme di aggregazione dei Consiglieri, in ragione di un comune orientamento politico-amministrativo.

2. Ogni Consigliere ha il diritto, nel corso del mandato, di abbandonare il proprio gruppo di appartenenza e di aderire ad altro gruppo consiliare già costituito ovvero di costituirsi in gruppo autonomo, dichiarando al Consiglio in seduta pubblica la propria decisione, purchè ogni gruppo non risulti costituito da meno di due consiglieri.

3. È consentito formare un Gruppo costituito anche da un solo Consigliere, purchè lo stesso dichiari e provi di appartenere ad un partito politico costituito a livello nazionale.

#### Art. 21 (Conferenza dei capigruppo)

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco per la eventuale preparazione delle sedute consiliari e negli altri casi previsti dal Regolamento, che ne determina le funzioni e ne disciplina l'attività.

#### Art. 22 (Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni di lavoro per lo svolgimento di attività istruttorie, di indagine, di studio e di controllo.

2. Il Regolamento disciplina la costituzione e le modalità di funzionamento delle Commissioni, in modo da assicurare all'interno di ciascuna di esse la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi consiliari.

3. Le Commissioni si avvalgono della collaborazione degli organi burocratici e degli uffici comunali.

4. Sono fatte salve le Commissioni previste da leggi speciali.

## CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

### SEZ. 1 – Attribuzioni della Giunta

#### Art. 23 (Competenze)

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione generale del Comune mediante l'adozione di deliberazioni nelle materie che, ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservate al Consiglio e non rientrino nelle competenze del Sindaco e degli organi burocratici.
2. La Giunta svolge una funzione propositiva e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali.
3. La Giunta svolge una funzione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, di cui attua gli indirizzi politici e programmatici e a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
4. Il Sindaco può devolvere alla Giunta Comunale l'esame dei provvedimenti di propria esclusiva competenza, al fine di acquisirne il parere. La Giunta esprime il proprio orientamento con deliberazione avente forma ed efficacia di atto interno, salva la competenza e la responsabilità del Sindaco per l'adozione del provvedimento finale in forma di atto monocratico.
5. La Giunta è competente a valutare la promozione o resistenza in giudizio per le liti in materia civile, amministrativa, penale.

#### Art. 24 (Funzionamento)

1. L'attività della Giunta è normata con apposito regolamento che disciplina le formalità di convocazione, la costituzione del collegio, le modalità di discussione, l'istruttoria e la validità delle deliberazioni ed ogni altro oggetto attinente al suo funzionamento.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e si svolgono in modo da garantire l'efficienza e la produttività dei lavori collegiali.

#### Art. 25 (Rapporti con la dirigenza)

1. La Giunta indirizza e controlla l'azione dei dirigenti/Responsabili di Servizio, secondo le modalità previste dal Regolamento degli uffici e dei servizi comunali, nel rispetto del principio di distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale.
2. Il Regolamento si ispira al criterio per cui spettano alla Giunta tutti gli atti a contenuto generale o che implicano l'esercizio di discrezionalità politico-amministrativa, mentre compete agli organi burocratici, in conformità a quanto più precisamente stabilito dal successivo art. 43, l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna e anche comportanti impegno di spesa, che costituiscano espressione di mera discrezionalità tecnica e gestionale.
3. Sulla base delle scelte di bilancio e sentite le proposte dei dirigenti/Responsabili di Servizi, la Giunta programma annualmente gli obiettivi dell'azione amministrativa, definendo i relativi indirizzi e le priorità ed assegnando a ciascun settore o servizio di livello dirigenziale una quota-parte delle risorse finanziarie in relazione alle rispettive competenze istituzionali ed agli obiettivi programmatici prefissati.
4. La Giunta può inoltre affidare ai dirigenti/Responsabili di Servizi, con proprie deliberazioni in forma di atto interno, l'incarico di attuare obiettivi specifici, che comportino la

predisposizione di atti amministrativi, lo svolgimento di particolari servizi, la redazione di pareri, relazioni o perizie ovvero l'elaborazione di soluzioni tecniche, amministrative, contabili.

5. La Giunta controlla l'attività dei dirigenti/Responsabili di servizio, verificando periodicamente l'attuazione degli obiettivi e la qualità dei risultati raggiunti nella gestione, anche ai fini di una valutazione della responsabilità dirigenziale.

## **SEZ: II – Composizione, elezione, sfiducia**

### Art. 26 (Composizione)

1. La Giunta Comunale di San Giovanni a Piro è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori.

2. Nella composizione della Giunta viene assicurato il rispetto del principio della pari opportunità tra i sessi.

3. Possono essere nominati alla carica di Assessore i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti dalla legge per la carica di Consigliere Comunale.

### Art. 27 (Gli Assessori)

1. Gli Assessori Comunali sono titolari di poteri e responsabilità esclusivamente collegiale, in qualità di componenti della Giunta. Essi non esercitano a titolo individuale funzioni a rilevanza giuridica esterna, salve quelle eventualmente attribuite dal Sindaco in base a delega di poteri conferita per iscritto.

2. Gli Assessori sono individualmente responsabili nei confronti del Sindaco, sotto il profilo politico-amministrativo, dell'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi programmatici stabiliti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta nel settore dell'Amministrazione Comunale ad essi affidato.

3. In tale veste, essi svolgono, con il coordinamento del Sindaco, le seguenti attività:

a) interagiscono con i dirigenti/Responsabili di Servizi, fornendo ad essi le direttive per la predisposizione degli atti e dei progetti da sottoporre all'esame degli organi elettivi;

b) svolgono ogni attività istruttoria e preparatoria dei lavori della Giunta e del Consiglio, nell'ambito degli incarichi ad essi attribuiti;

c) propongono ed illustrano nelle sedute del Consiglio Comunale o della Giunta gli schemi di deliberazione e le altre proposte di intervento e rispondono alle interrogazioni formulate dai Consiglieri Comunali nelle materie di competenza;

d) assicurano il ricevimento periodico del pubblico e mantengono il rapporto con i cittadini a qualsiasi titolo interessati ai procedimenti di competenza del rispettivo settore.

### Art. 28 (Nomina, revoca e sostituzione degli Assessori)

1. Gli Assessori comunali sono nominati dal Sindaco. L'atto di nomina è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che vengono discussi con apposita deliberazione consiliare.

2. Nell'atto di nomina il Sindaco indica i settori affidati alla cura di ciascun Assessore, nel rispetto della ripartizione organica delle competenze definita nel regolamento degli uffici e dei servizi, designa il Vice Sindaco e indica i singoli Assessori eventualmente destinatari di

delega di funzioni ai sensi del successivo art. 33 del presente Statuto.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Il Sindaco provvede immediatamente alla sostituzione degli Assessori revocati, dimissionari o cessati dalla carica per qualsiasi altra causa, dandone ugualmente comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

#### Art. 29 (Decadenza della Giunta e del Sindaco)

1. In caso di dimissioni, impedimento obiettivamente accertato permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade ed il Consiglio Comunale è sciolto secondo le procedure di legge.

2. Fino alle nuove elezioni, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto al 2° comma.

#### Art. 30 (Mozione di sfiducia)

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale da almeno nove Consiglieri Comunali.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno sei Consiglieri e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio Comunale con le conseguenze di legge.

### **CAPO IV – IL SINDACO**

#### Art. 31 (Attribuzioni istituzionali)

1. Il Sindaco di San Giovanni a Piro è l'organo responsabile ed il massimo rappresentante istituzionale dell'Amministrazione Comunale. Egli convoca e presiede la Giunta e il Consiglio e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le altre funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto unitamente al Consiglio e cessa dalla carica nei modi previsti dalla legge e dal presente Statuto.

4. Il mandato del Sindaco dura cinque anni. Chi ha ricoperto la carica per due mandati consecutivi non può essere immediatamente rieletto alla scadenza del secondo mandato.

5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di

osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

#### Art- 32 (Il Vice Sindaco)

1. In caso di assenza o di temporaneo impedimento del Sindaco come pure nei casi di cui al precedente art. 29, le funzioni vicarie sono svolte dall'Assessore designato come Vice Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.

2. Il Vice Sindaco non può delegare le proprie funzioni vicarie né revocare le deleghe conferite dal Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, le funzioni vicarie sono svolte dall'Assessore più anziano di età, limitatamente agli atti di ordinaria amministrazione ovvero ai provvedimenti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 33 (Delega di funzioni)

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare a singoli Assessori l'esercizio di funzioni di propria esclusiva competenza, con riguardo a determinati settori dell'attività comunale ovvero a servizi di competenza statale.

2. La delega può avere contenuto generale per materia, ovvero riguardare argomenti circoscritti o affari limitati nel tempo. Essa può comprendere il potere di emanare provvedimenti anche discrezionali e a rilevanza esterna.

3. Il Sindaco può altresì delegare a singoli Consiglieri Comunali l'esercizio di funzioni di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale o di funzioni istruttorie relative ad iniziative o provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale.

4. Ogni delega deve essere conferita per iscritto, con specifica determinazione dell'oggetto e della durata, e deve essere portata a conoscenza del Consiglio Comunale unitamente all'atto di nomina degli Assessori, ovvero nella seduta immediatamente successiva al suo conferimento.

5. Il Sindaco può inoltre proporre al Consiglio Comunale di attribuire a persone obiettivamente qualificate, specifiche deleghe di funzione al fine della realizzazione di iniziative, progetti od interventi in particolari settori.

6. Le deleghe di cui al precedente comma sono affidate dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione che ne stabilisce programmi, obiettivi e tempi.

7. Le deleghe conferite dal Sindaco e dal Consiglio Comunale possono essere revocate in qualsiasi momento.

#### Art. 34 (Disciplina degli orari)

1. Il Sindaco è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio delle altre Amministrazioni, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

2. La disciplina degli orari deve essere intesa ad assicurare il più ampio ed agevole accesso

dell'utenza ai servizi senza distinzione alcuna fra i cittadini, in ogni fascia oraria ed in ogni periodo dell'anno, con particolare riguardo alle esigenze delle fasce sociali più disagiate.

#### Art. 35 (Nomine ed incarichi)

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Le nomine di cui al precedente comma devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, e sono comunicate al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
3. Nella designazione dei componenti degli organi collegiali il Sindaco assicura il rispetto delle pari opportunità tra i sessi.
4. Il Sindaco provvede altresì alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nonché alla attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, nel rispetto della normativa vigente.

#### Art. 36 (Attribuzioni nei servizi di competenza statale)

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica ;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica ;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge ;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, in tale qualità, può adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.
4. Il Sindaco è autorità comunale di Protezione Civile e, come tale, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione ed alla attuazione di provvedimenti e azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In particolare utilizza e coordina i volontari di Protezione Civile.
5. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Vice Sindaco in caso di assenza o impedimento del Sindaco ovvero dall'Assessore o dal Consigliere delegato nei limiti dei poteri conferiti.
6. Il Prefetto vigila sul corretto svolgimento delle funzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

### **TITOLO III**

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

##### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

###### **Art. 37 (Principi informativi)**

1. L'Amministrazione Comunale di San Giovanni a Piro, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 8 del presente Statuto, persegue l'obiettivo della qualità e della speditezza nelle prestazioni rese e nei servizi erogati ai cittadini.
2. A tal fine il Comune ispira la propria organizzazione interna ai seguenti criteri:
  - a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee;
  - b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e l'interconnessione mediante sistemi informatici e statistici;
  - c) trasparenza mediante apposite strutture di informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio dirigenziale della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
  - d) armonizzazione degli orari di apertura al pubblico alle esigenze degli utenti.

###### **Art. 38 (Regolamento degli uffici e dei servizi e dei concorsi)**

1. Il Comune stabilisce, mediante apposito Regolamento, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento del proprio apparato burocratico e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi elettivi, lo svolgimento dei procedimenti.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi elettivi spetta la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire discrezionalmente obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, mentre ai funzionari responsabili spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. In conformità a tali principi le Commissioni di concorso per la selezione del personale sono presiedute dal Segretario Comunale e composte da altri 2 membri, uno dei quali è il Responsabile comunale del Servizio interessato e l'altro è persona estranea all'Amministrazione Comunale, scelta dalla Giunta Comunale tra docenti o esperti nelle materie oggetto di concorso che non ricoprano cariche politiche nell'ambito del territorio comunale e non siano rappresentanti o designati dalle Organizzazioni Sindacali o dalle Associazioni professionali.
4. Il Regolamento disciplina il funzionamento della Commissione e lo svolgimento delle prove, prevedendo criteri che consentano di ridurre la discrezionalità e di favorire l'obiettività ed imparzialità della valutazione. Le prove orali sono pubbliche.

##### **CAPO II – IL PERSONALE**

###### **Art. 39 (Diritti e doveri)**

1. La struttura degli uffici e dei servizi comunali è costituita dal personale dipendente, inquadrato in ruoli organici ordinato secondo qualifiche funzionali/categorie, in conformità alla

disciplina sullo stato giuridico e sul trattamento economico stabilita dalla legge, dai regolamenti comunali e dai contratti collettivi nazionali e decentrati.

2. I dipendenti comunali svolgono la propria attività a servizio e nell'interesse dei cittadini. Essi sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, rispondono al Segretario ed ai Responsabili dei Servizi e sono direttamente responsabili verso l'Amministrazione degli atti compiuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune di San Giovanni a Piro promuove nei modi più opportuni l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale dipendente; assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità personale; favorisce le iniziative autonome di mutua solidarietà tra dipendenti; garantisce il rispetto delle pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso e il trattamento sul lavoro nonché il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### Art. 40 (Regolamento Organico e di disciplina)

1. Il regolamento organico del personale stabilisce, in conformità alle norme inderogabili di legge e fatta salva l'operatività dei contratti collettivi nazionali e decentrati, la disciplina relativa alla formazione, allo svolgimento e all'estinzione del rapporto di impiego, nonché ai criteri e alle modalità per il conferimento della titolarità degli uffici e per l'adozione dei provvedimenti di mobilità interna ed esterna.

2. Il Regolamento determina altresì le norme sulla responsabilità e le sanzioni disciplinari e definisce il relativo procedimento, nonché la composizione ed il funzionamento della Commissione di Disciplina.

#### Art. 41 (Dotazione organica)

1. Il Comune determina e verifica periodicamente la propria dotazione organica complessiva – con apposito provvedimento annesso al Regolamento degli uffici e dei servizi - in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

2. La previsione della dotazione organica è preceduta, di norma, dalla rilevazione dei carichi operativi e di lavoro e dalla individuazione delle esigenze e degli obiettivi funzionali di ciascun Servizio e di ciascuna unità organizzativa dell'Amministrazione Comunale.

### **CAPO III – I RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI**

#### Art. 42 (La funzione di direzione dei responsabili degli uffici e servizi)

1. Le funzioni di Responsabile di Servizi e/o Uffici sono assegnate a dipendenti che sono inquadrati, in base alla normativa contrattuale vigente, in qualifiche con funzioni di direzione relative al funzionamento complessivo della struttura in cui operano, con provvedimento di nomina del Sindaco, secondo criteri di competenza e di professionalità, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. Essi hanno responsabilità non solo del proprio lavoro, ma anche di quello dei collaboratori.

2. I Responsabili di Servizio sono gli organi burocratici del Comune. Essi concorrono con gli organi elettivi ad assicurare l'assolvimento dei compiti istituzionali ed il buon andamento dell'Amministrazione.

3. I responsabili collaborano in rapporto fiduciario con gli organi elettivi nella definizione e



nell'attuazione degli obiettivi politici e programmatici ed elaborano gli strumenti amministrativi, tecnici e contabili idonei per il loro raggiungimento.

4. I responsabili sono direttamente responsabili, nei confronti del Sindaco e della Giunta Comunale, dell'attuazione dei programmi e degli incarichi ad essi affidati, dell'organizzazione e del funzionamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale nonché della gestione delle risorse finanziarie e strumentali ad essi assegnate.

5. I responsabili, nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia professionale.

#### Art. 43 (Competenze dei responsabili di uffici e servizi)

1. I responsabili di uffici e servizi, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento degli uffici e dei servizi:

a) esprimono il parere di competenza su tutte le proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta, formulano le risposte ai rilievi degli organi di controllo e sono responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio settore;

b) adottano tutti gli atti ed i provvedimenti gestionali che la legge, il presente Statuto o i regolamenti non riservino espressamente al Sindaco o alla Giunta, compresi gli atti a rilevanza esterna e quelli che comportino impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio;

c) stipulano i contratti attinenti al proprio Servizio che non siano riservati dal regolamento alla competenza del Sindaco e del Segretario Comunale;

d) formulano e propongono di propria iniziativa i provvedimenti di competenza degli organi elettivi ritenuti opportuni per il funzionamento degli uffici e dei servizi ovvero per il miglior perseguimento degli interessi pubblici e relazionano annualmente alla Giunta sull'attività svolta dai Servizi a cui sono preposti;

e) partecipano, ove necessario, all'attività delle commissioni consiliari e degli altri organi collegiali operanti all'interno del Comune;

f) possono difendere gli interessi dell'Ente in giudizio e prestare assistenza per il Comune nei procedimenti tributari, giurisdizionali ed amministrativi, nonché possono essere designati dal Sindaco a rappresentare il Comune in enti ed istituzioni a partecipazione comunale o in qualsiasi altra sede lo ritenga opportuno ;

g) determinano i criteri generali di organizzazione dei propri uffici e dei servizi nonché, sulla base degli indirizzi della Giunta della disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, degli orari di apertura degli uffici al pubblico, salvi i poteri di coordinamento del Sindaco di cui al precedente art. 34 ;

h) adottano, tutti gli atti di gestione del personale ad essi assegnato, ferma restando la competenza in materia di gestione del personale in capo al Segretario Comunale, nel rispetto delle norme sulla partecipazione sindacale e convocano periodiche assemblee dei dipendenti del proprio servizio ai fini della migliore organizzazione del lavoro;

i) sono responsabili dell'accesso alla documentazione amministrativa ai sensi dell'art. 53 del presente Statuto.

2. I provvedimenti dei responsabili dei servizi a rilevanza esterna che non comportino impegni

di spesa sono immediatamente esecutivi. Gli atti che comportano impegni di spesa devono essere corredati, a pena di nullità, dalla attestazione della relativa copertura finanziaria.

3. La conferenza dei responsabili dei servizi del Comune, presieduta dal Segretario Comunale, si riunisce periodicamente con il compito di assicurare un costante coordinamento informativo ed operativo tra i diversi servizi e di formulare pareri e proposte alla Giunta Comunale ed al Sindaco.

#### Art. 44 (Responsabili di servizi ad incarico)

1. La copertura dei posti di responsabili di servizi o di qualifiche dirigenziali può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, con il trattamento giuridico ed economico previsto dagli accordi collettivi nazionali ovvero, con provvedimento motivato, di diritto privato in relazione alla professionalità richiesta per l'assolvimento dei compiti e fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

2. Gli incarichi sono attribuiti con provvedimento motivato del Sindaco, con riferimento all'esperienza ed ai titoli culturali e professionali del responsabile incaricato.

#### Art. 45 (L'addetto stampa)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro, in forma singola o associata, istituisce l'ufficio dell'Addetto Stampa al fine di raggiungere gli obiettivi di pubblicizzazione e comunicazione esterna delle iniziative del Comune di rilievo nazionale ed internazionale, anche mediante incarico a giornalista iscritto all'albo.

#### Art. 46 (Le determinazioni ed i decreti)

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

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

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data del visto di regolarità contabile che attesti la copertura finanziaria.

4. Tutte le determinazioni dei responsabili ed i decreti del Sindaco sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'ufficio di provenienza.

### **CAPO IV – IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art. 47 (Il Segretario Comunale)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro ha un proprio Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, la cui posizione giuridica è disciplinata dalla legge.

2. Il Segretario è il massimo organo burocratico del Comune, assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e servizi, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; partecipa con funzioni

consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; sulle proposte di deliberazione formulate dai responsabili di servizi verifica la completezza dell'istruttoria e ne cura l'esecuzione.

3. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizi, coordinandone l'attività; agli stessi presta assistenza giuridica mediante indirizzi sull'applicazione delle leggi e degli altri atti a contenuto normativo; convoca e presiede la conferenza dei responsabili.

4. Spetta al Segretario di rogare i contratti in forma pubblica amministrativa e di presiedere tutte le Commissioni di concorso per assunzioni di personale, nonché di gara relativamente ai servizi di cui sia nominato responsabile. Il Regolamento può disporre che alcune di queste funzioni vengano delegate ai dirigenti nei rispettivi settori di competenza.

5. Nel caso di impedimento ovvero di inerzia del responsabile competente, il Segretario può assumere in via sostitutiva i provvedimenti dirigenziali che risultino urgenti ed improrogabili.

6. Nell'esercizio del controllo e del coordinamento delle attività dei responsabili dei servizi, il Segretario, ove riscontri l'inosservanza degli indirizzi emanati dalla Giunta Comunale o comunque rilievi risultati negativi nella gestione, promuove l'azione di responsabilità dirigenziale.

#### Art. 48 (Il Vice Segretario Comunale)

1. Il Segretario titolare nell'esercizio delle proprie funzioni, può essere coadiuvato da un Vice Segretario, in possesso del requisito soggettivo del titolo di studio richiesto per il segretario comunale (diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche), che lo sostituisce nel caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Segretario può delegare al Vice Segretario, in ragione di specifiche materie o per particolari interventi, l'esercizio di alcune delle funzioni previste dal precedente art. 47.

3. Spetta di norma al Vice Segretario, in aggiunta ai compiti di cui al primo comma, la direzione e la titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici.

### **CAPO V – I SERVIZI PUBBLICI**

#### Art. 49 (I Servizi pubblici)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, assicura l'erogazione di servizi pubblici adeguati a garantire la qualità della vita civile, sociale, culturale ed economica della collettività. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

2. 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 ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme e secondo le modalità previste dal combinato disposto di cui agli articoli 112 e seguenti del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle disposizioni legislative di settore.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione o in consorzio con altri enti pubblici. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, anche con la partecipazione di più soggetti pubblici o privati. E' fatta salva la possibilità di avvalersi di disposizioni che consentono la costituzione di società per azioni, nel rispetto delle norme poste dalle vigenti leggi, subordinando la scelta dei soci privati a procedure di evidenza pubblica. Fatta salva la disciplina normativa 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 il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
5. 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.
6. Il Comune assicura l'accesso alle strutture alle Associazioni democratiche degli utenti ed alle organizzazioni di volontariato, al fine di adeguare l'erogazione dei servizi alle effettive esigenze degli utenti e di rimuovere gli ostacoli che impediscono o rendono più difficile l'accesso ai servizi per i cittadini che versano in condizioni più deboli e disagiate.
7. L'Amministrazione Comunale assicura, mediante un servizio di segreteria accessibile agli utenti, il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con gli altri servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti in ambito comunale.
8. La Giunta Comunale sovrintende al funzionamento dei servizi e convoca periodiche conferenze con la partecipazione di operatori, utenti ed associazioni interessate, al fine di verificare il conseguimento degli obiettivi stabiliti nel presente articolo. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sull'andamento dei servizi e sull'esito delle relative conferenze.

#### Art. 50 (L'istituzione e l'Azienda Speciale –Principi Comuni- )

1. Organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
2. I Consigli di Amministrazione e i Presidenti delle Istituzioni e/o delle Aziende sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Essi cessano dalle funzioni contemporaneamente al Sindaco, e durano in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. I Presidenti delle Istituzioni e/o delle Aziende giurano davanti al Sindaco, con la formula di rito, in vigore per gli impiegati civili dello Stato.
4. In caso di dimissioni, vacanza o incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede al reintegro.
5. I Consigli di Amministrazione delle Istituzioni e/o delle Aziende, entro e non oltre trenta giorni dalla prima convocazione, deliberano il programma di attività da proporre al Consiglio Comunale per la sua approvazione.

6. Il programma di attività è trasmesso al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale il quale convoca il Consiglio Comunale per la loro approvazione. Il Consiglio Comunale può apportare modifiche e integrazioni.
7. Il Direttore è, di regola, nominato in seguito a pubblico concorso dal Consiglio di amministrazione per un periodo di tre anni, rinnovabile e può essere revocato prima del termine con deliberazione motivata del Consiglio di amministrazione.
8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con le stesse modalità con le quali sono nominati i Revisori dei Conti dell'ente.
9. La carica di Consigliere comunale e di Assessore è incompatibile con la nomina a componente del Consiglio di Amministrazione e di Direttore dell'Azienda o dell'Istituzione. Possono far parte del Consiglio di Amministrazione tutti i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
10. Il Sindaco può revocare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione o dell'azienda Speciale, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella sua prima successiva seduta.
11. L'Istituzione e l'azienda Speciale, e per esse gli organi preposti, devono informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Esse hanno l'obbligo del pareggio del bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti finanziari di ogni natura.

## SEZIONE PRIMA

L'esercizio di servizi sociali e culturali:

### **Ordinamento dell'Istituzione**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può costituire un'apposita Istituzione.
2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali e culturali, dotato di sola autonomia gestionale.
3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dall'apposito Regolamento.
4. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Istituzione:
  - a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
  - b) adotta un apposito Regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'Istituzione;
  - c) dota l'Istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e al perseguimento degli scopi.

5. Il Consiglio Comunale determina le finalità e gli indirizzi ai quali il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione dovrà conformarsi, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Il Presidente dell'Istituzione presenta al Consiglio Comunale annualmente una relazione nel corso della riunione consiliare ordinaria per l'approvazione del conto consuntivo del Comune. Inoltre su richiesta del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale può essere invitato a relazionare sull'andamento delle attività svolte.

7. Il Collegio dei revisori del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

### **Funzionamento dell'Istituzione**

1. Il funzionamento dell'Istituzione si uniforma ai principi comuni di cui al presente articolo.

2. I compensi dei Consiglieri di Amministrazione e del Presidente sono stabiliti ai sensi e con le modalità dell'art.82 del d.lgs. n. 267/2000.

3. Al Direttore e al restante personale dell'Istituzione si applica la normativa giuridica ed economica prevista dagli accordi di comparto per i dipendenti del Comune.

### **SEZIONE SECONDA**

La gestione dei servizi economici:

#### **Ordinamento dell'Azienda Speciale**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più Aziende Speciali.

2. L'Azienda Speciale è ente strumentale dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

3. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dal relativo Regolamento.

4. Il Consiglio Comunale, contestualmente alla deliberazione di costituzione dell'Azienda Speciale:

a) approva il relativo Statuto;

b) conferisce il capitale di dotazione;

c) determina le finalità e gli indirizzi;

d) adotta il Regolamento per l'approvazione degli atti fondamentali, per il ripiano dei costi, per l'esercizio dei poteri di vigilanza, di verifica e di controllo sostitutivo da parte del Comune su di essa.

5. Lo Statuto dell'Azienda Speciale deve prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifiche gestionali.

## Art. 51 (Altre forme di gestione dei servizi pubblici)

1. Il Comune, nei casi previsti dalla legge, qualora ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici quali:

- a) la stipula di convenzioni;
- b) l'istituzione di Consorzi appositi tra Enti Locali;
- c) le unioni di Comuni;
- d) la stipula di accordi di programma

### **Le Convenzioni**

1. Il comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia apposite convenzioni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Può altresì stipulare convenzioni con le Associazioni di Volontariato ad esclusivi fini di solidarietà, di cui all'art. 7, comma 1, della Legge 266/91, purché siano previste forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

3. Ulteriori forme di convenzioni potranno essere adottate dal Comune con le cooperative sociali, di cui all'art.1 della Legge n. 381 del 9.11.91, con il limite di cui all'art.5 della medesima Legge e successive modifiche ed integrazioni, e cioè offrire opportunità di lavoro per le persone svantaggiate.

4. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Il Consiglio Comunale approva le proposte e delibera la stipula delle convenzioni.

5. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico Servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere convenzioni obbligatorie con il Comune, previa statuizione di un disciplinare - tipo.

### **I Consorzi e Unioni dei Comuni**

1. Il Comune può costituire Consorzi con altri Comuni e con la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali, di cui al presente Statuto, in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando a ciò essi siano autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, una Convenzione ai sensi del presente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La Convenzione, di cui al comma precedente deve, altresì, prevedere la trasmissione agli aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.

4. Gli organi del Consorzio, di cui al primo comma sono:

- a) l'Assemblea del Consorzio,

- b) il Presidente del Consorzio,
- c) il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente,
- d) gli organi di Revisione,

fatti salvi altri organi previsti dallo Statuto dello stesso Consorzio.

5. L'Assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nelle persone del Sindaco, del Presidente della Provincia, del Presidente dell'Ente pubblico partecipante o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla singola quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto.
6. L'Assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
7. Tra gli stessi Comuni e la provincia non può essere costituito più di un Consorzio.
8. Si applicano ai Consorzi di cui al comma 1, in quanto compatibili, le norme previste per le Aziende Speciali dal presente Statuto.
9. Le Unioni dei Comuni sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
10. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio comunale dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
11. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione per lo svolgimento delle funzioni ed essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
12. Alle Unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.

### **Gli accordi di programma**

1. Qualora per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di interventi, o per il loro completamento sia richiesta l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, il Sindaco sottopone la questione al Consiglio Comunale, all'uopo convocato a mezzo di dettagliata relazione su tutti gli aspetti del problema, per concludere un accordo di programma.
2. La procedura di cui al comma precedente si applica anche nel caso che il Comune sia formalmente richiesto, da uno o più dei soggetti ivi indicati, di pronunciarsi in merito ad un azione integrata e coordinata.
3. Il Consiglio Comunale delibera sull'azione integrata e coordinata, di cui ai commi precedenti, sottoposta al suo esame e stabilisce, eventualmente, gli indirizzi generali da osservarsi.
4. Ove il Consiglio Comunale si pronunci in senso favorevole, il Sindaco assume le iniziative necessarie per la conclusione di un accordo di programma per l'azione integrata e coordinata di cui al primo e secondo comma. In particolare ove il Comune abbia competenza primaria o



prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, il sindaco convoca una Conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di conoscere e concludere l'accordo di programma.

5. L'accordo di programma di cui al comma precedente prevede il coordinamento delle azioni, la determinazione dei tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo può, altresì, prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

6. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, da esprimersi per il Comune, da parte del Consiglio Comunale, è approvato, in relazione alla competenza primaria o prevalente, con atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

7. Il Sindaco è tenuto ad informare il Consiglio Comunale, per i relativi provvedimenti di competenza, sulle eventuali divergenze che si dovessero riscontrare nel definendo accordo di programma rispetto agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio stesso, ai sensi del terzo comma del presente articolo.

8. Il Sindaco deve, comunque, investire il Consiglio Comunale di ogni questione attinente al definendo accordo di programma.

9. Gli accordi di programma, qualora adottati con decreto del Presidente della Regione, producono gli effetti dell'intesa, di cui all'art.81 del D.P.R. 24.7.77. n.616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso preventivo espresso degli organi competenti del Comune interessato.

10. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

11. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio, composto dai rappresentanti degli Enti locali interessati. Detto collegio è presieduto, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento da realizzarsi, dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal Sindaco. Se all'accordo di programma partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali, il collegio è presieduto dal Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto nella provincia interessata.

12. I rappresentanti delle Amministrazioni interessate, di cui al quarto comma, sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, per quanto attiene alle nomine di competenza del Comune.

13. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale periodicamente in ordine all'esecuzione dell'accordo di programma, evidenziando gli eventuali interventi sostitutivi svolti dal collegio di vigilanza.

14. Allorché l'intervento o i programmi di interventi comporti il concorso di più Regioni, la conclusione dell'accordo di programma è promossa dalla Presidenza del Consiglio dei

Ministri, a cui spetta convocare la conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate.

Art. 52 (Forme di collaborazione tra Comune e Provincia ai fini della programmazione del decentramento - Principi di collaborazione)

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di competenza, alla loro specificazione e attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia – ove lo ritenga utile e necessario – sulla base di programmi della Provincia stessa, può attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale sia nel Settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto all'articolo 51.

### **Collaborazione alla Programmazione**

1. Il Comune presenta annualmente, in previsione dell'approvazione del Bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali, sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento tra Enti pubblici.

### **Collaborazione del Comune per il decentramento provinciale**

1. Il Comune qualora è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia stessa.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

## **TITOLO IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I – DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 53 (Diritto di accesso)

1. Tutti gli atti del Comune di San Giovanni a Piro sono pubblici, ad eccezione di quelli dichiarati riservati a norma del presente Statuto.
2. Al fine di realizzare la trasparenza amministrativa e di consentire agli interessati la tutela dei propri diritti e interessi legittimi, è garantito l'accesso dei cittadini alla documentazione

d'ufficio, nelle forme previste dallo Statuto e nei termini stabiliti dal Regolamento.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante visione ed estrazione di copia e si estende, oltre agli atti direttamente formati dall'Amministrazione Comunale, ai documenti da essa stabilmente detenuti o comunque utilizzati ai fini della propria attività.

#### Art. 54 (Atti riservati)

1. Sono sottratti al regime di accesso esclusivamente gli atti ed i documenti la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi ed imprese, nell'osservanza dell'art. 24 della legge n. 241/1990 e s.m.i..

2. Gli atti riservati sono individuati per espressa indicazione della legge o del regolamento, ovvero per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento.

3. La visione di atti riservati è comunque consentita ai Consiglieri Comunali e al Difensore Civico, salvo l'obbligo di mantenere il riserbo sul contenuto dei documenti esaminati, nonché a coloro che ne abbiano necessità al fine di curare propri interessi giuridicamente protetti.

#### Art. 55 (Titolarietà del diritto)

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono prendere visione ed estrarre copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, dei relativi allegati, e di ogni altro atto o documento di natura normativa o programmatica o comunque avente contenuti o rilevanza generale.

2. I diretti interessati hanno diritto di accedere a tutti gli atti interni ed istruttori relativi ai procedimenti che li riguardano.

3. I titolari di un interesse giuridicamente qualificato possono accedere ai provvedimenti a contenuto particolare ed agli atti interni, ai procedimenti relativi a terzi, a condizione che dichiarino la posizione soggettiva, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso e le finalità dell'accesso stesso.

#### Art. 56 (Modalità di accesso)

1. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono disciplinate dal Regolamento, che si ispira al criterio di assicurarne la facilità e la speditezza, compatibilmente con l'esigenza di garantire il normale funzionamento degli uffici.

2. La visione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione e dei diritti di ricerca, nella misura stabilita dal Regolamento.

#### Art. 57 (Responsabilità)

1. I Responsabili dei servizi assicurano il rispetto delle norme sull'accesso dei cittadini alla documentazione d'ufficio e sono responsabili dei relativi provvedimenti.

2. L'accesso deve essere garantito entro il termine di trenta giorni dalla presentazione della domanda. Esso può essere eccezionalmente differito solo per cause di forza maggiore, salvo l'obbligo di comunicare all'interessato, entro il termine suddetto, i motivi del ritardo.

3. L'accesso non può essere rifiutato per motivi diversi da quelli previsti dalla legge e dal relativo Regolamento. Il rifiuto deve essere motivato e formulato per iscritto, qualora consegua ad una domanda scritta.

4. Contro il rifiuto o il differimento dell'accesso da parte dei responsabili, si applicano le disposizioni di cui all'art. 25 della legge n. 241/90 e s.m.i. ed al relativo Regolamento.

## **CAPO II – I DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI**

### **Art. 58 (Diritto alla risposta)**

1. Ogni cittadino che ponga al Comune una richiesta scritta avente ad oggetto un qualsiasi atto dell'Amministrazione Comunale, sia pure di contenuto meramente informativo, ha diritto ad ottenere una risposta ugualmente scritta.

2. Il Regolamento individua l'organo competente alla risposta ed i relativi termini o modalità.

### **Art. 59 (Diritto all'informazione)**

1. Tutti i cittadini hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Amministrazione Comunale un'informazione chiara e completa in merito a procedimenti che li riguardano, nonché ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.

2. Il Comune assicura a tal fine l'apertura al pubblico dei propri uffici e servizi, con orari articolati in modo da corrispondere alle effettive esigenze degli utenti.

3. Il Comune di San Giovanni a Piro assume autonome iniziative di informazione rivolte alla generalità dei cittadini ovvero a determinate categorie sociali, al fine di garantire la piena attuazione di provvedimenti legislativi o di deliberazioni proprie o di altri Enti che prevedano particolari opportunità nei settori dei servizi sociali, dell'occupazione e dei diritti civili, ovvero al fine di diffondere la conoscenza dei dati in proprio possesso relativi alla situazione ambientale ed alla salute dei cittadini.

4. Il Regolamento degli uffici e dei servizi istituisce l'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico con il compito di assicurare a tutti i cittadini la più ampia e completa conoscenza dei propri diritti statutari e di garantire l'accesso a tutte le informazioni previste nel presente articolo.

### **Art. 60 (Diritto di partecipazione ai procedimenti)**

1. Il Responsabile di servizio/procedimento, ai sensi e per gli effetti di Capo III della legge n. 241/90 e s.m.i., comunica l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio ad altri soggetti individuati o facilmente individuabili, il responsabile fornisce notizia dell'avvio del procedimento.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel relativo procedimento, nelle forme previste dal Regolamento.

3. I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di accedere agli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti ad esso pertinenti, che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare prima dell'adozione del provvedimento finale.

4. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dagli interessati, l'Amministrazione Comunale può concludere con essi un accordo, senza pregiudizio dei diritti di terzi e comunque nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero in sostituzione di questo, nel rispetto delle norme stabilite al riguardo dalla legge dello Stato.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti di programmazione e pianificazione, nonché agli atti normativi o a contenuto generale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano il procedimento di formazione.

#### Art. 61 (Diritto alla certificazione)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro adotta le misure organizzative idonee ad assicurare la più estesa applicazione delle norme in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, contenute nel D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

2. Qualora risulti, nel corso di un procedimento pendente presso un settore dell'Amministrazione Comunale, la necessità di acquisire a fini istruttori un atto o un certificato di competenza di altro settore ovvero la copia di un documento ivi depositato, il dirigente responsabile ha l'obbligo di provvedere d'ufficio all'acquisizione della documentazione necessaria, esonerando l'interessato dalla relativa incombenza.

#### Art. 62 (Diritto di reclamo)

1. Ogni cittadino che, nel rapporto con una struttura dell'Amministrazione Comunale, ritenga di essere stato leso in uno dei diritti previsti dal presente Statuto o di aver altrimenti ricevuto un trattamento ingiusto o discriminatorio o comunque lesivo della propria dignità, può proporre reclamo scritto al Sindaco.

2. Il Sindaco dispone le indagini opportune al fine di accertare la fondatezza dei fatti denunciati, anche in funzione dell'eventuale avvio dell'azione disciplinare, e assume le conseguenti determinazioni, dandone comunicazione scritta al cittadino entro i termini previsti dal Regolamento.

#### Art. 63 (Diritto di azione)

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, assumendosi l'onere delle spese processuali in caso di soccombenza.

### **CAPO III – LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

#### Art. 64 (Le libere forme associative)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro riconosce la funzione delle Associazioni democratiche e di volontariato, che perseguono la cura di interessi diffusi con riguardo alla tutela dell'ambiente, allo sviluppo economico ed alla qualità della vita civile, sociale e culturale della popolazione.

2. Il Comune riconosce, valorizza e promuove le formazioni e le aggregazioni sociali spontanee, sorte su base di frazione o di quartiere per la promozione e la tutela di valori ed interessi peculiari delle comunità locali.

3. Le libere forme associative a base democratica partecipano in posizione dialettica con il Comune alla definizione ed alla migliore attuazione degli obiettivi istituzionali propri dell'Amministrazione Comunale.

4. Il Comune sostiene le attività ed i programmi delle Associazioni, concedendo ad esse risorse e strutture disponibili, secondo i criteri e le modalità stabilite con apposito Regolamento.

5. L'Amministrazione Comunale riconosce e garantisce il diritto dei giovani all'autonomia

partecipazione alla vita della società e delle istituzioni democratiche, sia come singoli sia nelle diverse formazioni sociali anche a carattere temporaneo.

6. L'esercizio dei diritti di partecipazione ai cui ai Capi III e IV del presente Statuto è riconosciuto ai cittadini del Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

#### Art. 65 (Istituti di partecipazione)

1. Le forme, i casi e le procedure di consultazione dei cittadini sono stabilite nel Regolamento degli istituti della partecipazione che si ispira ai principi contenuti nel presente Statuto.

2. In particolare il Regolamento:

a) assicura l'informazione alla cittadinanza e alle associazioni rappresentative di interessi diffusi o di categoria per le deliberazioni in materia di pianificazione urbanistica ed uso del territorio, di programmazione delle attività economiche, di organizzazione dei servizi e per ogni intervento idoneo ad incidere sull'ambiente in modo rilevante, nel rispetto delle vigenti leggi;

b) stabilisce adeguate modalità di informazione e di consultazione delle comunità locali per i provvedimenti che incidono sull'assetto territoriale e sul sistema delle infrastrutture e dei servizi di quartiere o di frazione;

c) determina i casi in cui i pareri, le osservazioni e le proposte raccolte in sede di consultazione devono essere formalizzate quale atto intermedio nei procedimenti di formazione delle deliberazioni di cui alle lettere precedenti ;

d) prevede la possibilità di compiere sondaggi o assumere altre iniziative al fine di raccogliere l'opinione dei cittadini in merito a questioni di interesse generale ;

3. Al fine di individuare le associazioni legittimate a partecipare in via permanente agli istituti comunali di consultazione democratica, è istituito l'Albo Comunale delle libere forme associative.

4. Il Regolamento disciplina i criteri e le modalità di formazione e di aggiornamento dell'Albo, garantendo comunque il diritto all'iscrizione a tutte le associazioni che abbiano una stabile presenza organizzativa nel territorio comunale e che siano rette da Statuti a base democratica.

#### Art. 66 (Le Consulte)

1. Al fine di assicurare la stabile partecipazione delle organizzazioni settoriali e di categoria e delle associazioni rappresentative di interessi diffusi, il Comune può istituire consulte permanenti sulle principali materie di intervento dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Regolamento sulla partecipazione stabilisce la composizione, il funzionamento e le competenze delle Consulte, alle quali devono comunque essere assicurate le seguenti attribuzioni:

a) funzioni di iniziativa e di proposta nei confronti degli organi del Comune e adeguate forme di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa;

b) espressione di pareri sui principali provvedimenti di programmazione finanziaria, socio-economica territoriale;

c) disponibilità di strutture idonee per lo svolgimento delle proprie funzioni.

3. Consulte permanenti possono altresì istituite su base di frazione, con le medesime prerogative di cui al precedente comma, limitatamente alle materie di interesse delle rispettive comunità locali.

#### Art. 67 (Diritto di istanza)

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono proporre istanze al Comune, al fine di promuovere la soluzione di problemi connessi con il funzionamento dei servizi o lo svolgimento di attività dell'Amministrazione Comunale o comunque attinenti ad interessi generali della collettività.

2. Il Sindaco affida l'istanza al Responsabile del servizio interessato che provvede direttamente alla risposta, ovvero relaziona in merito alla Giunta se l'oggetto dell'istanza esorbita dalle proprie attribuzioni.

3. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità di risposta del Comune alle istanze dei cittadini.

#### Art. 68 (Diritto di petizione)

1. Il Sindaco è tenuto a rispondere in forma pubblica ed entro trenta giorni, nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, ad una petizione, con i medesimi contenuti e le finalità di cui al precedente art. 67, presentata da almeno cento cittadini, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.

2. Qualora ne faccia richiesta un gruppo consiliare o un quinto dei Consiglieri presenti, a seguito delle dichiarazioni del Sindaco, il Consiglio Comunale può discutere e votare un documento connesso all'oggetto della petizione.

3. Il Regolamento stabilisce i requisiti e le formalità di raccolta delle firme e di presentazione delle petizioni.

#### Art. 69 (Diritto di proposta)

1. Il Consiglio o la Giunta Comunale, previo esame della Commissione Consiliare Consultiva Permanente, in ragione della rispettiva competenza, sono tenuti ad adottare una propria formale deliberazione in merito a proposte di provvedimento avanzate da almeno duecentocinquanta cittadini, dei quali risultino con chiarezza le generalità e la sottoscrizione.

2. Il primo firmatario, o un suo delegato, ha la facoltà di illustrare la proposta di competenza del Consiglio Comunale in apertura della seduta fissata per la sua discussione.

3. La proposta, soggetta agli ordinari pareri dei Responsabili, può essere respinta con deliberazione motivata, in quanto risulti illegittima ovvero contrasti con le valutazioni di interesse pubblico del Consiglio o della Giunta. La proposta respinta non può essere ripresentata per tutta la durata del Consiglio Comunale in carica.

4. Qualora la proposta sia ritenuta accoglibile nel merito, ancorchè formulata in modo impreciso o tecnicamente inadeguato, il Consiglio o la Giunta possono tradurla in un proprio formale atto deliberativo adottato a norma di legge.

5. Il Regolamento stabilisce i requisiti di ammissione, le forme di pubblicità ed ogni altro aspetto procedurale attinente alle proposte dei cittadini.

### **CAPO IV – REFERENDUM CONSULTIVO**

#### Art. 70 (Iniziativa referendaria)

1. Il Comune di San Giovanni a Piro indice un referendum consultivo, su questioni di interesse generale della comunità, quando lo richiedano cinquecento cittadini aventi diritto al voto in base alle norme del presente Statuto, ovvero su autonoma iniziativa del Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento stabilisce i requisiti e le prerogative del Comitato promotore, fissa le modalità e i termini di raccolta delle firme e disciplina le relative procedure di controllo.

#### Art. 71 (Oggetto del referendum)

1. Il referendum è ammesso su questioni di esclusiva competenza ed interesse locale e non può riguardare le materie tributarie e di bilancio, le revisioni statutarie, i provvedimenti di natura personale e le attività vincolate o di mera esecuzione di norme statali o regionali.
2. Può formare oggetto di consultazione referendaria, salve le eccezioni di cui al precedente comma, qualsiasi argomento comunque rientrante nelle attribuzioni discrezionali dell'Amministrazione Comunale, ancorchè non formalizzato in uno specifico provvedimento.
3. La proposta deve essere formulata in modo chiaro e preciso, tale da consentire ai votanti una non equivoca espressione di volontà e da costituire un sicuro riferimento per le successive determinazioni dell'Amministrazione Comunale.
4. Le iniziative referendarie per le quali non sia stato raccolto il numero di firme richiesto dal presente Statuto entro i termini stabiliti dal Regolamento, ovvero non abbia partecipato al voto la maggioranza dei cittadini aventi diritto, non possono essere ripresentate per tutta la durata del Consiglio Comunale in carica.

#### Art. 72 (Collegio dei Garanti)

1. L'ammissibilità dell'iniziativa referendaria, alla stregua dei criteri stabiliti nel precedente articolo, è preventivamente valutata, nelle forme e nei termini stabiliti dal Regolamento, da un Collegio dei Garanti presieduto dal Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale o da un suo delegato e composto da due membri esperti in discipline giuridico-amministrative eletti dal Consiglio Comunale col sistema del voto limitato.
2. Compete altresì al Collegio dei Garanti, integrato da un rappresentante del Comitato Promotore e dal Segretario Comunale, il controllo sulla regolarità e sul numero delle firme raccolte a sostegno dell'iniziativa referendaria.

#### Art. 73 (Svolgimento della consultazione)

1. Il Regolamento stabilisce termini e modalità per l'indizione della consultazione referendaria, che non può comunque essere tenuta in coincidenza con altre operazioni di voto, e fissa le norme per lo svolgimento della stessa, con riferimento alle leggi in materia di referendum abrogativo in quanto compatibili.
2. Hanno diritto al voto tutti gli elettori del Comune, coloro che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età il giorno della votazione, nonché i cittadini comunitari ed extracomunitari residenti nel Comune da almeno un anno il giorno della votazione.
3. La consultazione è valida solo qualora abbia preso parte al voto la maggioranza degli aventi diritto al voto, ai sensi del precedente comma.
4. In tal caso il Sindaco è tenuto, entro i successivi trenta giorni, a convocare il Consiglio per



discutere sui risultati della consultazione referendaria ed assumere quindi i provvedimenti ritenuti più idonei.

## **CAPO V - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 74 (Elezione e durata in carica)**

1. E' istituito presso il Comune di San Giovanni a Piro il Difensore Civico, con compito di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale in tutte le proprie articolazioni e del pieno ed effettivo esercizio, da parte dei cittadini, di tutti i diritti previsti nel presente Statuto.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, con voto segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, tra i cittadini italiani che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale e che, per le loro qualità personali e professionali, offrano sicure garanzie di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio nonché di competenza amministrativa.
3. La carica del Difensore Civico è altresì incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività professionale direttamente o indirettamente correlata, sul piano giuridico e economico, con le funzioni svolte dall'Amministrazione Comunale, nonché con l'assunzione di incarichi direttivi nei partiti politici.
4. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione mossa nei suoi confronti dal Sindaco.
5. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e può essere confermato una sola volta. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
6. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

### **Art. 75 (Attribuzioni)**

1. Il Difensore Civico, su richiesta o indicazione di un cittadino, ovvero d'ufficio, interviene presso l'Amministrazione Comunale, assunta ogni utile informazione, per segnalare abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione stessa nello svolgimento delle proprie funzioni.
2. Il Difensore Civico ha piena facoltà di accesso a tutti i documenti dell'Amministrazione Comunale, salvo l'obbligo di mantenere la riservatezza sugli atti di cui all'art. 54 del presente Statuto.
3. Alle segnalazioni e alle richieste del Difensore Civico, il Comune fornisce, tramite gli Organi competenti, motivata risposta entro il termine di trenta giorni. Il Difensore Civico intervenuto su richiesta o indicazione di un cittadino riferisce per iscritto a quest'ultimo sugli esiti del proprio intervento.
4. Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale di cui all'art. 127 del D. Lgs.vo n. 267/2000.
5. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, nella quale può formulare proposte dirette

ad elevare l'imparzialità ed efficienza dell'Amministrazione Comunale ed a rimuovere i fattori strutturali ed organizzativi che impediscono o limitano il pieno esercizio dei diritti statuari da parte dei cittadini.

6. Ulteriori attribuzioni possono essere stabilite nel Regolamento sugli istituti di partecipazione, in osservanza dei principi generali contenuti nel presente Statuto.

#### Art. 76 (Mezzi)

1. Per lo svolgimento della propria attività il Difensore Civico si avvale di mezzi adeguati posti a disposizione dall'Amministrazione Comunale ed ha diritto ad un'indennità di carica nella misura stabilita dal Regolamento.

2. La collocazione e l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio del Difensore Civico devono essere tali da renderlo facilmente accessibile a tutti i cittadini.

3. Il Comune può concludere accordi con Enti Locali limitrofi per l'affidamento dell'incarico di Difensore Civico alla medesima persona, in forza di convenzioni che disciplinino gli aspetti patrimoniali sul rapporto, ferme restando tutte le norme sull'istituto del Difensore Civico adottate da ciascun Ente convenzionato nell'ambito della propria rispettiva autonomia statutaria.

### - TITOLO V - - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE CAPO I - LA FINANZA LOCALE

#### Art. 77 (Principi Riserva di legge)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge.

2. Il Consiglio Comunale emana disposizioni regolamentari di contabilità generale.

3. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite nei termini stabiliti dalla legge nell'ambito della finanza pubblica.

4. Il Comune ha un proprio demanio e un patrimonio disponibile e indisponibile.

5. I beni comunali sono inventariati a norma di legge e di essi è responsabile il custode o l'assegnatario.

6. La gestione di beni demaniali e del patrimonio indisponibile deve uniformarsi ai criteri di trasparenza, efficienza ed economicità, secondo le modalità indicate dalla legge e dall'apposito regolamento.

7. I beni del patrimonio disponibile possono essere alienati ove non assicurino il conseguimento di obiettivi rilevanti per il Comune, al fine di consentire il miglior impiego delle risorse.

8. Le modalità di gestione delle singole categorie di beni sono stabilite nel regolamento.

9. La legge assicura al Comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe in conseguenza dell'adeguamento della legislazione tributaria vigente alla data di entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 267/2000, nonché del presente statuto.

9. I Mandati di Pagamento e le Reversali devono inderogabilmente essere firmati dal Ragioniere Capo o suo vicario.

#### Art. 78 (Le entrate del Comune. Destinazione)

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate di diversa natura.

2. Le entrate fiscali del Comune sono utilizzate prioritariamente per integrare la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili e, per la parte residuale, per finanziare i servizi pubblici necessari allo sviluppo della comunità.

3. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza e quant'altro previsto e disciplinato in materia dalle leggi statali e regionali.

#### Art. 79 (Equilibrio tra costi e ricavi dei servizi)

1. L'istituzione e l'ordinamento dei tributi è di competenza del Consiglio comunale mentre le relative aliquote sono determinate dalla Giunta comunale, tenendo anche conto delle condizioni reddituali, ispirandosi al principio dell'equilibrio tra costi e ricavi globali, compresi i trasferimenti specifici di ciascun servizio.

2. La verifica dell'equilibrio tra costi e ricavi va effettuata a mezzo di istituzione di "centri di costo" nell'ambito delle competenti unità organizzative o a mezzo controlli di gestione anche più volte nel corso dell'esercizio, onde evitare che in sede di conto consuntivo risultino pregiudicati gli equilibri del Bilancio di previsione del Comune.

3. Qualora la legge statale o regionale preveda la gratuità, totale o parziale, di servizi di competenza del Comune, ovvero fissi prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni lo Stato e la Regione, rispettivamente, devono garantire le risorse finanziarie compensative.

### **CAPO II - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### Art. 80 (Bilancio di previsione. Principi contabili)

1. Il Bilancio di Previsione del Comune è deliberato, di norma, entro il 31 dicembre per l'anno successivo, dal Consiglio Comunale sulla base dello schema predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, osservando i principi di unità, di annualità, della universalità, dell'integrità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio finanziario ed economico. Sono fatte salve le disposizioni sulla finanza locale e quelle per il coordinamento della medesima con la finanza statale.

2. Il Bilancio di Previsione è corredato di una Relazione Previsionale e Programmatica e di un Bilancio Pluriennale di durata pari a quello della Regione Campania, ambedue predisposti dalla Giunta Comunale, nonché dagli allegati previsti dall'art. 172 del D.Lgs n. 267/2000.

3. Il Bilancio di Previsione e gli allegati di cui al precedente comma, devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Qualora non intervenga l'approvazione del bilancio di previsione nei termini fissati, si applicano le disposizioni di cui all'art. 141, comma 2, del D. Lgs.vo n. 267/2000, attribuendo la competenza alla nomina del commissario ad acta al Prefetto.

5. La stessa procedura si applica nel caso in cui, accertata la mancanza degli equilibri generali di bilancio, l'organo consiliare non abbia assunto i provvedimenti necessari mediante l'approvazione della delibera di salvaguardia degli equilibri, per la quale l'art. 193 del D. Lgs.vo n. 267/2000 stabilisce espressamente la procedura sostitutiva prevista per il caso di mancata approvazione del bilancio di previsione.

#### Art. 81 (L'impegno della spesa. La gestione contabile. Il conto consuntivo)

1. Gli atti, dai quali derivino impegni di spesa, privi dell'attestazione da parte del Responsabile del Servizio finanziario, della relativa copertura finanziaria, sono nulli di diritto.

2. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto o Conto Consuntivo comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3. Ai fini di cui al comma precedente, il Responsabile del Servizio Finanziario cura la tenuta di apposita scheda o mastro per ciascun capitolo di entrata e di spesa. Su dette schede o mastro sono annotati cronologicamente:

- per i capitoli di entrata, lo stanziamento, le somme accertate, le somme riscosse, le somme che restano da riscuotere e le differenze tra stanziamento e somme accertate;
- per i capitoli di spesa, lo stanziamento, le somme impegnate, le somme pagate, le somme che restano da pagare e le disponibilità.

4. Il Responsabile del Servizio finanziario cura, altresì, la tenuta della contabilità riferita a ciascun programma, servizio e intervento.

5. Ai fini di cui al comma precedente, i Responsabili, ciascuno per il Servizio di competenza, sono tenuti a fornire al responsabile del Servizio di ragioneria i dati progressivamente acquisiti.

6. I Responsabili dei Servizi, assegnatari di PEG, sono tenuti a verificare, almeno semestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi comunali ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale, rimettendo apposita relazione all'Amministrazione competente.

7. Il conto consuntivo è deliberato entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, dal Consiglio Comunale sulla base dello schema predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale.

8. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa (conto morale) della Giunta Comunale che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

9. Le norme per l'esercizio dell'attività contabile sono contenute nell'apposito Regolamento di Contabilità del Comune.

#### Art. 82 (Approvazione dei documenti finanziari)

1. Il Bilancio di Previsione, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio Pluriennale, il Conto Consuntivo, i Piani Economico-Finanziari, l'assunzione dei mutui, sono approvati dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

### **-CAPO III - I CONTRATTI**

#### Art. 83 (Principi. Procedure)

1. I contratti del Comune sono stipulati in forma scritta. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire,
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni pubbliche e le ragioni che ne sono alla base.

2. Le norme per l'attività contrattuale del Comune sono contenute nel Regolamento per l'attività contrattuale. Esse debbono rispettare i principi dell'attività contrattuale delle Amministrazioni dello Stato e le disposizioni per la lotta alla criminalità organizzata.

3. L'attività contrattuale dell'Economato comunale è anche disciplinata dal relativo Regolamento del Servizio di Economato.

### **-CAPO IV - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

#### Art. 84 (Il Revisore dei Conti)

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore dei Conti, scegliendolo tra:

- a) gli iscritti al registro dei revisori contabili;
- b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri commercialisti.

2. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il Revisore dei Conti dura in carica 3 anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina o dalla data di immediata eseguibilità, nell'ipotesi di cui all'Art. 134 comma 3 D.Lgs 267/2000, non è revocabile se non per gravi motivi ed è rieleggibile per una sola volta.

4. Non possono essere eletti Revisori dei Conti i parenti od affini entro il quarto grado dei componenti della Giunta e del Segretario Comunale.
5. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate le modalità di revoca e decadenza del Revisore, applicando, per quanto compatibili, le relative norme del codice civile.
6. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune con le medesime prerogative previste per i consiglieri comunali.
7. I responsabili dei Servizi, presso i quali sono custoditi gli atti e i documenti, sono tenuti a mettere immediatamente a disposizione del Revisore, anche su sua richiesta verbale, gli atti e i documenti in loro possesso.
8. Per quanto non previsto nel presente statuto, si rinvia al Regolamento comunale di contabilità.

#### Art. 85 (Collaborazione nella funzione di indirizzo e controllo della gestione)

1. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:
  - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, nella quale esprime, altresì, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - d) formula pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
  - e) formula referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali, ove si configurino ipotesi di responsabilità;
  - f) espleta ogni altra attività prevista dalla legge.
2. Ai fini di cui al comma precedente, i responsabili dei Servizi comunali sono tenuti ad adottare tutte le misure e disposizioni di relativa competenza, atte ad agevolare al massimo e con immediatezza l'esplicazione delle funzioni del Revisore.
3. Il Revisore risponde della verità delle attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario.
4. Il Revisore può partecipare alle assemblee del Consiglio Comunale, alle riunioni della Giunta comunale e delle Commissioni Consiliari e può essere incaricato di ulteriori attività di collaborazione, nonché del controllo interno di gestione.

#### Art. 86 (Indennità e rimborsi spese)

1. Al Revisore spettano le indennità ed il rimborso delle spese di viaggio nelle misure previste dalla normativa vigente.

2. Qualora al Revisore venissero affidati ulteriori incarichi rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.vo n. 267/2000 e dall'art.85, comma 4, del presente Statuto, i compensi di cui sopra saranno maggiorati nel rispetto delle norme vigenti.

**- TITOLO VI -  
CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI RESPONSABILITA' DEGLI  
AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

**-CAPO I CONTROLLI**

Art. 87 (Il controllo sugli organi)

1. Lo scioglimento, la sospensione e il rinnovo del Consiglio Comunale, nonché la rimozione e la sospensione del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge.

Art. 88 (Il Controllo sostitutivo)

1. Il potere di controllo sostitutivo ed il relativo esercizio è disciplinato dalla legge.

Art. 89 (Il controllo sugli atti)

1. L'Ente esercita i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla legge.

2. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.

3. Il controllo eventuale è esercitato dal difensore civico ai sensi del comma 4 dell'art.75 del presente Statuto.

Art. 90 (Modalità di controllo sugli atti. Pubblicità degli atti)

1. Le modalità del controllo preventivo di legittimità sugli atti, la pubblicazione e la esecutività delle deliberazioni, sono disciplinate dalle leggi statali e regionali, oltre che dal presente Statuto.

2. All'Albo Pretorio viene effettuata la pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico nonché di ogni altro provvedimento previsto dalla legge.

3. Il Comune promuove ed assicura la più ampia informazione sulle attività di istituto svolte e sui servizi gestiti dall'Ente stesso, dai suoi organismi strumentali e dalle aziende comunque denominate di cui il Comune è promotore o partecipe.

**-CAPO II - LA RESPONSABILITA'**

Art. 91 (La responsabilità degli amministratori e del personale)

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune, delle Istituzioni e delle Aziende comunali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché quanti abbiano parte negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli Amministratori comunali e delle Istituzioni e Aziende dipendenti, è personale e non si estende agli eredi, salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

## **- TITOLO VII -**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 92 (Attuazione dello Statuto)**

1. Il Comune assicura, con apposite dotazioni di bilancio, i mezzi e le risorse finanziarie per la piena attuazione di tutti gli istituti previsti dal presente Statuto.

2. Entro due mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, Il Consiglio Comunale adegua il Regolamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore il Consiglio Comunale adegua i Regolamenti previgenti ai principi del D. Lgs.vo n. 267/2000 e s.m.i. ed alle norme vigenti per quanto attiene la competenza e le funzioni degli Enti Locali.

4. Le disposizioni del presente Statuto suscettibili di immediata applicazione prevalgono sulle corrispondenti norme dei regolamenti vigenti che siano con esse contrastanti o incompatibili, anche prima ed a prescindere dalla loro espressa abrogazione in sede regolamentare.

4. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi i regolamenti attualmente vigenti, compatibili con la normativa sull'ordinamento degli enti locali.

#### **Art. 93 (Verifica di applicazione)**

1. Il Comune assume le iniziative idonee a diffondere fra i cittadini la conoscenza del presente Statuto e di tutti i regolamenti previsti dal precedente art. 10.

2. Il Comune attua altresì forme periodiche di consultazione al fine di valutare costantemente l'adeguatezza del presente Statuto alle necessità ed agli interessi preminenti della comunità locale e adotta, sulla base delle consultazioni esperite e delle esperienze di applicazione, le opportune modifiche.

#### **Art. 94 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore dello stesso.

2. Ogni modifica alle norme statutarie è approvata con la procedura di cui all'art. 9 del presente Statuto.