

# COMUNE DI SERRA PEDACE

## STATUTO

Approvazione delibera C.C. n° 67 del 15/12/1999  
Elem. Int. Delib. C.C. n° 4 del 09.02.2000  
Modifica delib. C.C. n° 23 del 15/03/2000

Adeguato con Delibera C.C. n° 15 del 30.06.2001  
Testo coordinato

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 25/09/2001 al 25/10/2001  
Lo Statuto è stato pubblicato sul BUR con nota n° 2561 del 25.09.2001

Modifica deliberazione Consiglio Comunale n° 4 dell'1.03.2010

### TITOLO I – AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

#### ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

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

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

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

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

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento d'aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

#### ART. 2 SEDE, STEMMA E GONFALONE

Il Comune ha sede nel capoluogo.

*Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica col nome di Serra Pedace ed ha un suo stemma ed un suo gonfalone , raffigurante una torre d'oro, fondata sulla vetta centrale del monte alla tedesca, sormontata da una cometa d'argento e da tre stelle d'oro.*

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

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

### **ART. 3 FUNZIONI**

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

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

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

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

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

### **ART. 4 STATUTO COMUNALE**

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

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

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

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

Lo Statuto entra in vigore, decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successivi all'esame dell'Organo di controllo.

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

### **ART. 5 REGOLAMENTI**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

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

## **ART. 6 ALBO PRETORIO**

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti, per la legge o, per statuto, a tale adempimento.

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

## **TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I – GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **ART. 7 ORGANI**

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

Gli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri d'imparzialità e buon'amministrazione.

#### **Capo II – Il Consiglio**

#### **Art. 8 Elezioni, composizione e durata**

Il Consiglio Comunale è eletto, a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

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

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

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

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

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

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

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

## **Art. 9**

### **I Consiglieri**

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

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

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

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

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia d'atti, notizie ed informazioni utili, ai fini dell'espletamento del mandato.

## **Art. 10**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

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

Ai gruppi delle minoranze consiliari, spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

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

## **Art. 11**

### **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco, nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco, della composizione della Giunta, la costituzione e l'eventuale nomina delle commissioni consiliari e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti, iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 12**

### **Presidenza del Consiglio**

Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

### **Art. 13**

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

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

Il documento, contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi, sono messi a disposizione dei consiglieri, almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione, in consiglio comunale e sono approvati, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione, per appello nominale.

Il documento, così approvato, costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico – amministrativo del consiglio.

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

### **Art. 14**

#### **Competenze del Consiglio**

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

a) Atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle aziende Speciali o delle istituzioni e relative variazioni
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza d'altri organi, nell'esercizio della propria potestà regolamentare

b) Atti di programmazione

- Programmi
- Piani finanziari
- Relazioni previsionali e programmatiche
- Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- Piani territoriali, piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali d'attuazione
- Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie, in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- Ratifiche di variazioni di bilancio, approvate dalla Giunta Comunale, nei casi espressamente previsti dalla legge
- Conti consuntivi

c) Atti di decentramento

- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) Atti relativi al personale

- Atti di programmazione e d'indirizzo, per la formazione delle piante organiche. Autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- Convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
  - Accordi di programma
  - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) Atti relativi a spese pluriennali.
- Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni d'immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi, a carattere continuativo.
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti;
- Acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio.
  - Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- Atti d'indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - Assunzione diretta di pubblici servizi
  - Costituzione di società di capitali, d'aziende, istituzioni ed acquisto d'azioni e quote di partecipazione societaria
  - Concessioni di pubblici servizi
  - Affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi
- Atti d'istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti d'adequamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- Contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - Emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - Nomina d'ogni altra rappresentanza del comune, in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - Nomina delle commissioni consiliari
- n) atti elettorali e politico – amministrativi
- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - Surrogazione dei consiglieri
  - Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - Approvazione o reiezione, con votazione per appello nominale, della mozione di sfiducia
  - Nomina della commissione elettorale comunale
  - Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - Esame e discussione d'interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo o sia previsto dalla legge, quale atto fondamentale di competenza del Consiglio

## **Art. 15**

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

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

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

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

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

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

## **Art. 16**

### **Adunanze del Consiglio**

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

Le sedute del Consiglio sono valide con almeno, l'intervento, della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

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

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

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

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

## **Art. 17**

### **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina, con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni consiliari.

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

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

- a) I termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) Le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) La formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo, con funzioni consultive, non vincolanti e di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) Le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) Le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
- f) Le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico – amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza, avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

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

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

### **Capo III – Sindaco**

#### **Art. 18 Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini, a suffragio universale e diretto.

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

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

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

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

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

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima seduta, pronunciando la seguente formula: **“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”**.

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

#### **Art. 19 Competenze del Sindaco**

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'ordine del giorno, secondo le modalità previste dal regolamento.

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

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

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

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

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di "DECRETI".

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

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

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

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

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

Il Vice Sindaco, sostituisce in tutte le funzioni, il Sindaco, temporaneamente, assente, impedito o sospeso dalla carica.

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

## **Art. 21** **Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori, l'esercizio delle proprie attribuzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 22**

### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

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

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

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

Le dimissioni del Sindaco sono presentate, per iscritto, al Consiglio, il quale, deve essere riunito, entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica di Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tal evenienza, il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

## **Capo IV – La Giunta**

### **Art. 23**

#### **Composizione della Giunta**

*La Giunta è composta oltre che dal Sindaco che la presiede da un numero di assessori che può variare da un minimo di due ad un massimo di quattro, compreso il Vice Sindaco.*

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, fra i consiglieri ovvero fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

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

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

Gli assessori non consiglieri comunali, partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Gli assessori, comunque nominati, non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 24**

### **Funzionamento della Giunta**

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

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute, è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco, possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta, dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

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

#### **Art. 25**

### **Competenze della Giunta**

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

*La Giunta compie tutti gli atti che, in attuazione del principio di separazione tra funzione politica ed attività gestionale, sono espressione della funzione di governo, non assegnate dalla legge e dal presente statuto, al consiglio, al sindaco ed agli organi di decentramento.*

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

#### **Art. 26**

### **Revoca degli Assessori**

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

La revoca è, sinteticamente, motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio, nella prima seduta utile, unitamente, ai nominativi dei nuovi Assessori

## **Capo V – Norme comuni**

### **Art. 27**

#### **Mozione di sfiducia**

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

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

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

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

### **Art. 28**

#### **Divieto generale di incarichi, consulenze ed obblighi di astensioni**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

I componenti della Giunta, aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

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

Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

## **TITOLO III – PARTECIPAZIONE**

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

## **Art. 29**

### **Libere forme associative**

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

A tal fine il Comune:

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

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

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

L'albo è aggiornato annualmente.

## **Art. 30**

### **Consulte tecniche di settore**

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

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

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

## **Art. 31**

### **Proposte d'iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

Gli elettori del Comune, in numero non inferiore ad 1/5 (un quinto), possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali da cui le stesse debbono essere corredate, compresa

l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa, nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento, inerente la partecipazione.

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

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

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

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

## **Art. 32** **Referendum comunali**

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

Non sono ammessi a referendum abrogativi gli atti politici o d'indirizzo, comunque, non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

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

Il Difensore Civico decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

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

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

I referendum possono aver luogo, anche in coincidenza con altre consultazioni, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

Il referendum è valido, se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

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

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

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

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

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria, sono disciplinate, secondo i principi dello statuto e della partecipazione.

### **Art. 33** **Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

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

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

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

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

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

L'attività amministrativa si svolge, con trasparenza ed imparzialità.

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

Il regolamento individua quelle categorie di atti per le quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito, onde evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

### **Art. 33 bis** **Pari opportunità**

*Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.*

*E' promossa, in particolare la presenza di esponenti dei due sessi, nella Giunta, nelle commissioni consiliari, nelle commissioni di concorso, negli organi collegiali e di decentramento, negli enti partecipati.*

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

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

#### **Art. 34** **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

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

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio.

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

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

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

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

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

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

### **Art. 35**

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

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

Nell'esercizio di tale attribuzione, in particolare, il consiglio comunale provvede a:

- a) Definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica, in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico – amministrativo;
- b) Stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) Fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) Definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

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

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

### **Art. 36**

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

Gli organi istituzionali dell'ente, uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza o, in mancanza, ai responsabili dei servizi, dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Stabiliscono, in atti formali, anche sulla base delle proposte dei dirigenti o, dei responsabili dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

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

Gli incarichi sono conferiti a personale di qualifica dirigenziale ovvero a dipendenti che, per qualifica, possono assumere la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione.

Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati contratti a tempo determinato, per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti, anche al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Tale conferimento può avvenire nei limiti del 5% della dotazione organica e decade automaticamente se l'Ente diviene strutturalmente deficitario o dissestato.

In relazione alla complessità della struttura operativa interessata o alla natura delle funzioni da attribuire, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere il conferimento della titolarità di uffici e servizi o l'esercizio, in forma coordinata, di funzioni dirigenziali anche a di funzionari di qualifica inferiore, dotati di idonea professionalità.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e, possono essere, anticipatamente, revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

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

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

In caso d'inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco provvederà, con provvedimenti sostitutivi, per come previsto dai regolamenti comunali.

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

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

La direzione degli Uffici e dei servizi, può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

## **Art. 37**

### **Il Segretario comunale**

Il Comune ha un Segretario comunale, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

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

Il Segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

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

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite, contestualmente, alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

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

Il segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente, secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Al Segretario, possono essere affidate anche le funzioni di Direttore Generale.

## **Art 38**

### **Il Direttore Generale**

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

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale, previo accordo fra i Sindaci dei Comuni, costituitisi in convenzione.

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

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente ai Sindaci che, congiuntamente, lo hanno nominato e dai quali riceve direttive ed indirizzi, per l'attuazione degli obiettivi e del programma amministrativo.

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

### **Art 39** **Gestione amministrativa**

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

A questi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, tali soggetti:

- a) Assumono gli atti di gestione del personale, secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri d'iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che, per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro, rientrano nella loro competenza;
- b) Espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) Curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) Esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) Assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dirigenti ovvero dei responsabili dei servizi, gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i soggetti in questione, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

## **Art. 40**

### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti o dei responsabili dei servizi**

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti od ai responsabili dei servizi, nelle materie di loro competenza:

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

Le attribuzioni del Sindaco, nei servizi di competenza statale, possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente, per delega, solo nei casi previsti dalla legge.

## **Art. 41**

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

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

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

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

A tal fine, sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Entro i successivi tre giorni, sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati, in copia, presso la segreteria comunale.

Tutti gli atti del Sindaco, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati, unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## **Capo II – I servizi pubblici locali**

### **Art. 42**

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

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

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

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

La gestione dei servizi, può essere perseguita, anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio, con altri enti pubblici.

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

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale, è determinata, tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando, se del caso, 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.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del bilancio e consuntivo, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

### **Art. 42 bis** **Natura del servizio idrico locale**

*Il Comune riconosce il Diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico.*

*Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.*

*Riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli Artt. 31 e 114, del DLgs 267/2000.*

### **Art. 43** **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 44** **L'Istituzione**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 45** **Gestione dei servizi in forma associata**

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

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

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

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

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

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

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, sono di competenza del consiglio comunale.

### **TITOLO V – DIFENSORE CIVICO**

## **Art. 46**

### **Il Difensore Civico**

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

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

Il Difensore Civico assolve il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento, approvato dal Consiglio Comunale.

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

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

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

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

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

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

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

Al difensore Civico, compete un'indennità mensile, determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella, eventualmente, assegnata agli assessori.

## **Art. 47**

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

All'ufficio del Difensore Civico, è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

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

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

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

Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica, esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da

parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto, in via generale, dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

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

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

## **TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 48**

#### **Autonomia finanziaria**

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

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

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta, la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta, approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale, predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai dirigenti o ai responsabili dei servizi, la dotazione finanziaria, strumentale e di personale, necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

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

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

La Giunta municipale, entro il 30 Giugno di ciascun anno, presenta al Consiglio, per l'approvazione, il conto consuntivo dell'esercizio precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatiche.

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

### **Art. 49**

#### **Demanio e patrimonio**

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

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

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi, sono dati, di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati, in apposito inventario, da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

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

## **Art. 50**

### **Revisione economico - finanziaria**

Il Consiglio comunale, nomina un Revisore dei Conti, il quale, espleta funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione comunale e delle Istituzioni, con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

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

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

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali, per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere, direttamente dagli stessi, copia degli atti e dei documenti necessari.

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

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

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

## **Art. 51**

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

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

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

Per l'esercizio del controllo di gestione, il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

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

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

## **Art. 52**

### **Principi in materia di diritti del contribuente**

*I regolamenti comunali contenenti disposizioni tributarie devono uniformarsi ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, di approvazione dello statuto dei diritti del contribuente.*

*Gli atti ed i provvedimenti amministrativi concernenti la materia tributaria devono essere motivati e conformi agli altri principi fissati dalla legge 212/2000, in quanto applicabili.*

*Ai contribuenti di tributi comunali è assicurato l'esercizio dei diritti, anche d'informazione e di accesso, e delle garanzie previsti dalla citata legge 212/2000.*

*Il ruolo di garante del contribuente è svolto dal Difensore civico previsto dall'art. 46, del presente statuto, secondo le modalità stabilite dal regolamento.*

## **Art. 53**

### **Entrata in vigore**

*Esperito il controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente statuto e le successive modifiche, sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della regione; affissi all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.*

*Lo statuto e le successive modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio comunale.*

A seguito, di modifiche apportate, con Deliberazioni del Consiglio Comunale n° 4 e 23 e 15, lo Statuto risulta composto da n° 53 articoli.

Modifiche apportate con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 09. 02. 2000:

- Art. 11 c. 2 così recita: *Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti.*
- Art. 14 c. "d" così recita: *Atti relativi al personale – Atti di programmazione e d'indirizzo, per la formazione delle piante organiche.*
- Art. 14 c. "g" così recita: *Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti, per come previsto dall'art. 12 della legge 127/97.*
- Art. 36 c. 3 così recita: *Il Sindaco, definisce ed attribuisce, con provvedimento motivato, gli incarichi in direzione e responsabilità degli uffici e dei servizi, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed, in base all'art. 13 c. 5 legge n° 81/93.*
- Art. 36 c. 5 così recita: *nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono essere stipulati contratti a tempo determinato, per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti, anche al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, Tale conferimento può avvenire nei limiti del 55 della dotazione e decade automaticamente se l'Ente diviene strutturalmente deficitario o dissestato.*
- All'art. 37 sono soppressi i seguenti commi: 6 – 8 – 9 – 19 – 12.

- Art. 37 c. 12 così recita: *Al Segretario, possono essere affidate anche le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'art. 6 c. "51 bis" legge 127/97 e successive modifiche.*
- L'articolo 38 viene soppresso.
- L'art. 39 c. 1 viene così integrato: *Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi, complessivamente, una popolazione pari o superiori a 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale, per come il dettato di cui all'art. 6 c. 10 "51 bis" legge 127/97 e successive modifiche.*
- Viene, inoltre, modificato anche l'art. 2 c. 2 – SEDE, STEMMA E GONFALONE che così recita: *Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono in corso di perfezionamento presso la Presidenza della Repubblica e lo Studio Araldico.*
- Viene, altresì, modificato anche l'art. 23 c. 1 che così recita: *La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 2 ad un massimo di 4 assessori.*

Modifica apportata con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 23 del 15. 03.2000

- Art. 23 comma 1, che così recita: *“La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n° 4 assessori, compreso il Vice Sindaco”.*

Modifiche apportate con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 del 30.06.2001.

**Art. 2** - Sostituzione del comma 2, nel seguente modo: *“Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica col nome di Serra Pedace ed ha un suo stemma ed un suo gonfalone, raffigurante una torre d'oro, fondata sulla vetta centrale del monte alla tedesca, sormontata da una cometa d'argento e da tre stelle d'oro”;*

**Art. 14** - Al comma 1, lett. g): soppressione dell'inciso “per come previsto dall'art. 12 della legge 127/97”;

**Art. 23** - Sostituzione del comma 1, nel seguente modo: *“La Giunta è composta, oltre che dal Sindaco che la presiede, da un numero di assessori che può variare da un minimo di due, ad un massimo di quattro, compreso il Vice Sindaco”;*

**Art. 25** - Il comma 2 è sostituito dal seguente: *“La Giunta compie tutti gli atti che, in attuazione del principio di separazione tra funzione politica ed attività gestionale, sono espressione della funzione di governo, non assegnate dalla legge e dal presente statuto, al Consiglio, al Sindaco ed agli organi di decentramento”;*

**Art. 33 bis** - Articolo da inserire, rubricato “*Pari opportunità*”, nel seguente testo: *“Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi.*

*E' promossa, in particolare, la presenza di esponenti dei due sessi, nella Giunta, nelle commissioni consiliari, nelle commissioni di concorso, negli organi collegiali e di decentramento, negli enti partecipati”;*

**Art. 36** – Al comma 3, sono abrogate le parole “ed, in base all'art. 13, comma 5, legge n° 81/93.

Soppressione dei commi 14 e 15, perché ripetizioni dei commi 7 e 8, dello stesso articolo;

**Art. 37** – Al comma 9 è soppresso l'inciso “ai sensi dell'art. 6, c. 10 “51 bis” legge 127/97 e successive modifiche”;

**Art. 38** - Al comma 1 sono soppresse le parole “ per come il dettato di cui all’art. 6, c. 10 “51 bis” legge 127/97 e successive modifiche”;

**Art. 52** - Articolo da inserire, rubricato “Principi in materia di diritti del contribuente”, col testo: “I regolamenti comunali contenenti disposizioni tributarie devono uniformarsi ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, di approvazione dello statuto dei diritti del contribuente.

Gli atti ed i provvedimenti amministrativi concernenti la materia tributaria devono essere motivati e conformi agli altri principi fissato dalla legge 212/2000, in quanto applicabili.

Ai contribuenti di tributi comunali è assicurato l’esercizio dei diritti, anche di informazione ed accesso, e delle garanzie previsti dalla citata legge 212/2000.

Il ruolo di Garante del contribuente è svolto dal Difensore civico previsto dall’art. 46, del presente statuto, secondo le modalità stabilite dal regolamento”;

**Art. 53** - Da aggiungere con la rubrica “Entrata in vigore” e nel seguente testo: *“Esperito il controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente statuto e le successive modifiche, sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione; affissi all’Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell’Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.*

*Lo statuto e le successive modifiche entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all’Albo pretorio comunale.”*

#### INTEGRAZIONE APPORTATA ALLO STATUTO COMUNALE CON DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N.4 DELL’1.3.2010

Art. 42 bis “Natura del servizio idrico locale”.

*Il Comune riconosce il Diritto umano all’acqua, ossia l’accesso all’acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell’acqua come bene comune pubblico.*

*Conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà.*

*Riconosce che la gestione del servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l’accesso all’acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli Artt. 31 e 114, del DLgs 267/2000.*