

# COMUNE DI OTTAVIANO

## STATUTO

Il presente Statuto è stato adottato con deliberazione di C. C. n. 14 del 12.3.01, sospesa dal CO. RE. CO. sez. provinciale di Napoli con apposita decisione del 29.3.01, prot. n. 200176 – verbale n. 25, nonché chiarita ed integrata con successiva deliberazione consiliare n. 40 del 16.7.01, resa esecutiva dal predetto Organo tutorio con la seguente decisione: “*Prende atto*”, adottata nella seduta del 30.7.01 con prot. n. 200499 – verbale n. 61.

Detto Statuto, previo definitiva rielaborazione del proprio testo in connessione ai predetti chiarimenti ed integrazioni, è riportato, sub allegato H, in allegato alla citata deliberazione di C. C. n. 40 del 16.7.01, quale parte integrante e sostanziale della medesima.

## **TITOLO I**

### ***DISPOSIZIONI GENERALI E NORME DI INDIRIZZO***

#### ***Art. 1***

#### **Lo Statuto**

1. Lo Statuto del Comune di Ottaviano è la Carta fondamentale dei cittadini e di tutti coloro che vivono nel territorio Comunale, singoli e associati, e dei soggetti istituzionali in esso operanti.
2. Esso dispone nei limiti fissati dalla legge.

#### ***Art. 2***

#### **Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Ottaviano è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito della Costituzione, delle leggi dello Stato e dell'Unione Europea.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, valorizzando ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Ottaviano nei rapporti con lo Stato, la Regione Campania, la Provincia di Napoli e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

#### ***Art.3***

#### ***Obiettivi fondamentali***

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori di libertà, giustizia, solidarietà ed uguaglianza, formale e sostanziale, come indicati dalla Costituzione.
2. Il Comune promuove e tutela un equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle Istituzioni nazionali ed Europee, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle generazioni presenti e future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda, altresì, la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune ispira la propria azione fondamentale ai seguenti principi:
  - a) partecipazione piena dei cittadini, singoli o associati alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale;
  - b) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, quale formazione sociale, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;

- c) rispetto e tutela delle diversità etniche, culturali, linguistiche, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura dell'integrazione;
- d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale nel quale affermare i principi ed i valori della eguaglianza, della legalità e della sicurezza dei cittadini nonché della tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- e) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
- f) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche delle tradizioni culturali presenti sul territorio;
- g) valorizzazione e promozione dell'attività culturale e sportiva come strumento educativo che favorisca la crescita delle persone;
- h) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dei privati alle iniziative per la realizzazione del bene comune;
- i) sostegno alla realtà delle cooperazioni che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- j) promuove la cultura della PACE informando tutti i suoi atti e le sue attività a tale valore, curandone la diffusione nel tessuto sociale, a partire dal mondo scolastico.

#### **Art. 4**

##### ***Territorio e Sede Comunale***

1. Il territorio del Comune di Ottaviano è composto dal capoluogo e dalla frazione di San Gennarello e si estende per Kmq 19,600 così come da fogli catastali; esso comprende grossa parte del complesso Monte Somma-Vesuvio e confina con San Giuseppe Vesuviano, Terzigno, Boscotrecase, Ercolano, Somma Vesuviana, Nola e San Gennaro Vesuviano.
2. All'interno del territorio del Comune di Ottaviano non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni dell'Ente in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
3. La sede del Comune è individuata nel Palazzo Comunale sito in Piazza Municipio; presso di essa si riuniscono gli Organi Collegiali.
4. Il Consiglio Comunale, in caso di necessità o per particolari esigenze, può riunirsi in altra sede secondo le modalità stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.

#### **Art. 5**

##### ***Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Ottaviano".
2. Lo Stemma del Comune raffigura "Uno scudo sormontato da un elmo piumato con al centro una quercia su fondo azzurro, ornato alla base da un drappo rosso - blu con la scritta Universitas Octajani".
3. Sul Gonfalone del Comune, di colore rosso-blu, è impresso lo Stemma.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il

gonfalone con lo stemma del Comune.

5. E' fatto divieto di riproduzione del gonfalone salvo esplicita autorizzazione del Consiglio Comunale che può mutarne le caratteristiche con apposita deliberazione.

## **Art.6**

### ***Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Esso ha il compito di deliberare, in via consultiva, sulle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite da apposito Regolamento di competenza del Consiglio Comunale.
3. Il Comune può nominare il Difensore Civico dei ragazzi preposto alla tutela dei minori nelle relazioni con l'Ente.  
Tale carica sarà conferita nei modi previsti nell'apposito Regolamento a persona dalle note competenze e sensibilità verso il mondo dei minori.

## **Art.7**

### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

## **Art. 8**

### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché da Statuti e Regolamenti dei consorzi in cui l'Ente è parte.
2. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi dell'ufficio messi e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura di quanto affisso, anche utilizzando mezzi informatici.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 9**

##### ***Organi di governo***

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale, massima espressione della libera determinazione politica e popolare, rappresenta la comunità locale; è dotato di autonomia organizzativa ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. Le cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolate dalla legge.

#### **Art. 10**

##### ***Deliberazioni***

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, qualora venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta e comunque in tutti i casi espressamente previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.
2. L'istruttoria delle proposte di deliberazione avviene a cura dei responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio e degli altri Organi Collegiali.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito, in via temporanea, rispettivamente dal Vice Segretario ovvero dal Consigliere o dall'Assessore di più giovane età, designati rispettivamente dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, a secondo che trattasi di deliberazioni del Consiglio Comunale o di Giunta Municipale.
4. I verbali delle sedute sono firmate dal Segretario Generale e rispettivamente, dal Presidente del Consiglio Comunale per il Consiglio e dal Sindaco per la Giunta.

#### **Art. 11**

##### ***Il Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni uniformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dallo Statuto e dal Regolamento.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di garantire l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti del Consiglio, di regola, devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

## **Art. 12**

### ***Funzionamento del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, non computando il Sindaco. Nelle eventuali sedute di II convocazione è sufficiente la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati; anche in questo caso non si computa il Sindaco.
2. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento, da approvare con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, straordinarie, temporanee, speciali e di indagine.
3. Il Regolamento disciplina, altresì, l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri uniformandosi ai principi statutari, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali 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 funzione consultiva, non vincolante, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

## **Art. 13**

### ***Programmazione Consiliare***

1. Il Programma dell'attività del Consiglio è periodicamente predisposto dalla conferenza di programmazione consiliare, formata dal Presidente del Consiglio Comunale, dal VicePresidente, dal Sindaco, dai Capigruppo consiliari, dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti. In

caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio Comunale.

2. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare è formato dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle indicazioni della conferenza dei capigruppo. In caso di mancato accordo dispone il Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

##### ***Presidenza del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale elegge tra i propri membri un Presidente ed un VicePresidente con le modalità previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
2. Le dimissioni del Presidente sono irrevocabili ed hanno effetto trascorsi giorni 20 (venti) dalla loro assunzione al Protocollo Generale del Comune. Fino alla elezione della nuova carica, da tenersi entro giorni 30 (trenta) dalla presentazione delle dimissioni, le funzioni di Presidente sono esercitate dal VicePresidente.
3. Il Presidente ed il Vice-Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati, prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
4. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati; essa è discussa e votata, a scrutinio segreto, entro giorni 15 (quindici) dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati. Qualsiasi disposizione regolamentare in contrasto con la presente norma si intende abrogata.
5. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi e dal Regolamento.
6. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali 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.
7. Al Consiglio è assicurata dal Regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.
8. Il Regolamento assicura, attraverso apposita normativa, le risorse necessarie al funzionamento dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 15**

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

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco ed i capigruppo, presiede

la seduta e ne dirige i lavori;

- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute con il Segretario Generale;

- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - g) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti;
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 16**

#### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 60 (sessanta) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Il documento contenente le linee programmatiche è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune computando anche il Sindaco.

### **Art. 17**

#### ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale istituisce, con apposita deliberazione le Commissioni Consiliari permanenti, che concorrono con il Consiglio nei compiti di indirizzo politico-amministrativo e corrispondono, di massima, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
2. Il Consiglio Comunale può istituire altresì Commissioni Consiliari temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
3. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
4. Per le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la dotazione economica, la durata ed il numero massimo di sedute mensili delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
7. Le Commissioni comunali permanenti si riuniscono in locali comunali che l'Amministrazione

Comunale ha l'obbligo di attrezzare adeguatamente.

8. Il Consiglio Comunale può istituire con apposite deliberazioni Commissioni, non consiliari, per il rilascio di pareri e valutazioni di ordine tecnico o specialistico.
9. La carica di Consigliere Comunale è incompatibile con quella di componente delle Commissioni di cui al comma precedente.
10. Ai componenti delle Commissioni di cui al comma 8 (otto) sarà riconosciuta una indennità di presenza previa contestuale fissazione del numero massimo di sedute a disposizione fermo restando il rilascio del parere o della valutazione. Il tutto sarà opportunamente determinato nella delibera di nomina.

La composizione ed il funzionamento delle predette Commissioni saranno disciplinate da apposito Regolamento.

### **Art. 18** ***Consiglieri***

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; lo stato giuridico, le dimissioni e la loro sostituzione sono regolati dalla legge;
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
3. La prima seduta, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Consigliere Anziano; la seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente neo eletto.
4. E' Consigliere anziano il candidato al Consiglio Comunale che ha ottenuto la maggior cifra individuale. In caso di parità è Consigliere Anziano il più anziano di età.
5. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.

### **Art. 19** ***Diritti e doveri dei Consiglieri***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dalla legge e dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 20 del presente Statuto.

5. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
6. L'indennità di presenza spettante al Consigliere comunale in ragione dell'attività svolta, può essere trasformata, a richiesta dell'interessato, in una indennità di funzione, la cui misura è determinata dal Consiglio Comunale entro i limiti previsti dalla legge.
7. Il Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali disciplina gli aspetti procedurali della trasformazione dell'indennità di presenza in indennità di funzione e delle applicazioni delle detrazioni nei casi di assenza non giustificata alle sedute degli Organi Collegiali.

## **Art. 20**

### ***Gruppi consiliari***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Generale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 (due) membri, così come stabilito dal Regolamento.
3. E' istituita, presso il Comune di Ottaviano, la conferenza dei Capigruppo, per le finalità generali indicate dall'art. 19, comma 4 ( quattro ), del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00; la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.
4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi hanno una propria sede, e dispongono di locali, attrezzature, servizi e personale comunale in relazione anche alla loro consistenza numerica.
6. Il bilancio del Comune prevede, per l'attività dei gruppi consiliari, contributi finalizzati allo svolgimento dell'attività istituzionale, in relazione alla loro consistenza numerica, nel rispetto della legge vigente in materia di finanziamento pubblico dei partiti.

## **Art. 21**

### ***Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli ha la rappresentanza generale del Comune ed è l'organo responsabile della amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.  
Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, 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“**.
7. *Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.*

## Art. 22

### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse a singoli Assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 D. Lgs. n. 267/00;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previsti dalla legge;
  - e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) può conferire e revocare al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale;
  - g) nomina i responsabili degli uffici dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - h) nomina i componenti degli osservatori e delle consulte che il Consiglio Comunale vorrà istituire secondo le modalità previste dagli appositi Regolamenti;
  - i) 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 e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
  - j) può stipulare accordi con soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, previa istruttoria del Responsabile del Servizio competente, ai sensi

dell'art.11 legge 241/90;

- k) gli atti del Sindaco non diversamente nominati dalla legge e dallo Statuto, assumono il nome di "DECRETI".

### **Art. 23**

#### ***Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 24**

#### ***Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzione di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal medesimo presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - b) convoca e presiede la Giunta e ne fissa l'O.d.G. secondo le modalità previste dal Regolamento;
  - c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 25**

#### ***Il Vice Sindaco***

1. Il Vice Sindaco, nominato ai sensi del successivo articolo 29, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza temporanea, impedimento o di sospensione di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe agli Assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

### **Art. 26**

#### ***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 nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia

votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione. La mozione approvata comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 27**

##### ***Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi giorni 20 (venti) dalla data di assunzione al Protocollo Generale del Comune. Trascorso tale termine il Segretario Generale dà immediata comunicazione al Prefetto perché questi adotti i conseguenti provvedimenti.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da un collegio medico scientifico, nominato dal Consiglio Comunale in relazione allo specifico motivo dell'impedimento, composto da 3 (tre) personalità di chiara fama esterni al Consiglio Comunale.
3. La nomina del predetto collegio medico avviene attribuendo a ciascun consigliere Comunale un solo voto di preferenza.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dalla Giunta Comunale.
5. Il Collegio, nel termine di giorni 30 ( trenta ) dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronunzia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta del collegio, entro giorni 10 ( dieci ) dalla presentazione, a scrutinio segreto.

#### **Art.28**

##### ***Giunta Comunale***

1. La Giunta è un organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività, preferibilmente in sede di discussione ed approvazione del bilancio consuntivo.

#### **Art 29**

##### ***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 7 (sette), di cui

uno è investito della carica di Vice Sindaco. E' conferita al Sindaco la facoltà di determinarne il numero dei componenti.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio atto. La funzione di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

**Art. 30*****Nomina***

1. Il Sindaco nomina il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio: può sostituirli e/o distribuire diversamente le deleghe loro precedentemente assegnate.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

**Art. 31*****Funzionamento della giunta***

1. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali.

**Art 32*****Competenze***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative la seguente attività:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) delibera l'atto preventivo e necessario alla nomina e revoca del Direttore Generale da parte del Sindaco;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- p) determina, sentiti, nella loro qualità, i revisori dei conti e l'organo che svolge il controllo di gestione, se nominato, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il PEG determinando gli obiettivi di gestione;
- r) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 267/00.

**TITOLO III**  
***ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI***

**Capo I**  
***Partecipazione e decentramento***

**Art.33**  
***Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso il riconoscimento del diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo ed attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.
3. Il Consiglio Comunale regola con atto proprio le modalità con cui i residenti, i cittadini dell'U. E. e gli stranieri regolarmente soggiornanti possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
4. Il Consiglio Comunale promuove la partecipazione dei cittadini anche attraverso l'istituzione regolata da appositi regolamenti, di osservatori e consulte, tematiche e di rappresentanza territoriale.

**Capo II**  
***Associazionismo e volontariato***

**Art. 34**  
***Associazionismo***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tal fine, il Sindaco, su istanza degli interessati, dispone la registrazione delle associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Il Consiglio Comunale, con proprio atto, regola i requisiti e le modalità di registrazione nonché gli obblighi e gli oneri che ne conseguono.
2. IL Comune istituisce la Consulta delle Associazioni.

**Art. 35**  
***Diritti delle Associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere agli atti e ai dati amministrativi che non siano esclusi dal relativo Regolamento e che non violino il diritto alla riservatezza solo ed esclusivamente per la tutela di situazioni giuridicamente

rilevanti; è, altresì, titolare di potere propositivo in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

**Art. 36**  
***Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire propri servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego così come disciplinato dall'apposito Regolamento.

**Art. 37**  
***Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite da svolgersi nell'interesse collettivo abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate anche sotto l'aspetto infortunistico.

**Art.38**  
***Consulte***

1. Le Consulte sono organismi collegiali di consultazione composte da un Consigliere Comunale delegato dal Presidente del Consiglio Comunale e da rappresentanti di Associazioni, categorie professionali o da qualsiasi altro soggetto che per requisito personale e culturale possa offrire contributi negli specifici settori di attività.
2. La composizione dei suddetti organismi è determinata da apposito Regolamento.
3. I componenti sono nominati con decreto dal Sindaco su designazione delle Associazioni e/o categorie professionali e per gli altri soggetti sulla base di requisiti di competenza specifica.
4. Le Consulte vengono istituite con atti di Consiglio Comunale nei settori di attività ritenuti opportuni; per il loro funzionamento non è previsto alcun onere finanziario per l'Ente.

### **Capo III**

#### ***Modalità di partecipazione***

#### **Art.39**

##### ***Consultazioni***

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito Regolamento.

#### **Art. 40**

##### ***Petizioni***

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio Comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni per petizioni collettive può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo che descrive le richieste rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni dall'assunzione al protocollo generale dell'Ente, la assegna per l'esame all'organo o al Responsabile di Servizio competente.
4. La decisione o risposta dell'organo o del Responsabile di Servizio competente, è dovuta entro 60 (sessanta) giorni e, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzata mediante affissione all'Albo Pretorio in modo da renderla conoscibile ai firmatari.

#### **Art. 41**

##### ***Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 1/20 (un ventesimo) avanzi al Sindaco proposte dettagliate e motivate per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 42**

##### ***Referendum***

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 15 % (quindici) degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di personale e di organizzazione degli uffici e dei servizi, di nomine e di designazioni, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e sugli stessi argomenti per i quali già sono stati indetti referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri Organi Collegiali;
  - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
5. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 40 % (quaranta) degli aventi diritto.
6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 43**  
***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. L'Ente a tal fine si impegna a rendere pubblici i propri atti anche a mezzo di apposito sito Internet.
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative e norme regolamentari comunali dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
4. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.
5. In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o le norme regolamentari comunali che impediscono la divulgazione o l'accesso all'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo, nonché per il caso di inerzia.

**Art.44**  
***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato ovvero di quelli di cui al comma 3 dell'art. 43, sono pubblici.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio, situato nell'ambito del Palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Responsabile del Servizio competente.
4. Gli atti di conferimento di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.



## **Art. 45**

### ***Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta del Sindaco o del Responsabile del Servizio da questi delegato deve essere fornita entro 60 (sessanta) giorni dall'istanza.

## **CAPO IV**

### ***Difensore Civico***

## **Art. 46**

### ***Nomina***

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto; è richiesta la maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati nelle prime due votazioni da tenersi non oltre 10 (dieci) giorni l'una dall'altra o la maggioranza assoluta, sempre dei Consiglieri assegnati, in quelle successive.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente capo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale.
3. La Commissione per gli Affari Istituzionali, integrata dal Sindaco o suo delegato e dal Segretario Generale o suo delegato provvede, previo accertamento dei requisiti, a predisporre apposito elenco dei candidati da trasmettere al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico è scelto fra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, che siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
5. La durata in carica del Difensore Civico è pari a quella del Consiglio Comunale che lo ha eletto; egli comunque esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore;
6. Il Difensore Civico non può ricoprire tale carica per due mandati consecutivi.
7. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità ovvero di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni e le Comunità Montane di cui l'Ente sia parte, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di Culto e chiunque abbia ricoperto, nell'anno precedente alla nomina, cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, Enti, Istituti e Aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del

- Comune, con il Segretario Generale o con il Direttore Generale;
- f) chi abbia riportato condanne penali passate in giudicato o comunque abbia, come imputato, procedimenti penali in corso o comunque sia stato dichiarato fallito.
8. Il Difensore Civico eletto sarà invitato dall'Amministrazione Comunale a sottoscrivere l'impegno a non presentare la propria candidatura a qualsiasi consultazione elettorale, politica o amministrativa, nel biennio successivo alla cessazione della sua carica.

**Art. 47**  
***Decadenza e revoca***

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Egli, inoltre, può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta, a scrutinio segreto, a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati.
3. In tutte le ipotesi di decadenza, revoca, dimissioni, impedimento permanente o decesso il Consiglio Comunale provvede a nuova elezione secondo le modalità previste dall'articolo 46 del presente Statuto.

**Art. 48**  
***Funzioni***

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto, dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, sia eliminata ricorrendo a tutti gli strumenti legislativi.
4. Il Difensore Civico deve garantire il proprio intervento nell'interesse di chiunque, sulla base di legittime istanze, si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico, negli uffici comunali, almeno due giorni alla settimana.
5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D.Lgs. 267/00 secondo le modalità ivi previste.

**Art. 49**  
***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso

dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 ( trenta ) giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala al Sindaco e agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, al solo fine di assicurare la tutela del legittimo interesse del cittadino istante.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 50**

##### ***Relazione annuale***

1. Il Difensore Civico presenta al termine di ogni anno di esercizio della sua funzione la relazione circa l'attività svolta, illustrando i casi seguiti le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti più opportuni per rimuoverne gli effetti.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 ( trenta ) giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 (trenta )giorni.

#### **Art.51**

##### ***Indennità di funzione***

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale; essa comunque non potrà essere superiore al 50% dell'indennità base corrisposta al Sindaco.

#### **Art. 52**

##### ***Requisiti per la nomina***

1. Il Difensore Civico viene designato secondo la seguente procedura:
  - a) I TERMINI - Gli aspiranti a ricoprire l'ufficio di Difensore Civico dovranno far pervenire le domande di nomina entro (30) trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di avviso pubblico sottoscritto dal Sindaco. L'atto di avviso pubblico sarà contestualmente pubblicato all'Albo Pretorio ed affisso per le

strade cittadine;

- b) **REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ** - *Requisiti anagrafici* - Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini che abbiano compiuto almeno 35 (trentacinque anni) di età e che non abbiano superato il 70° (settantesimo) anno di età. *Requisiti morali* - Gli aspiranti a tale carica dovranno certificare di non aver subito alcuna condanna penale e di non avere in corso alcun procedimento penale dinanzi all'Autorità Giudiziaria. Ad essi, inoltre dovranno essere riconosciute doti di moralità, probità ed equilibrio. *Requisiti culturali* - Agli aspiranti si richiede necessariamente il possesso di diploma di laurea in giurisprudenza. Sono ritenuti equipollenti diplomi di laurea in scienze politiche o in economia e commercio, purché sia certificato che il piano di studi affrontato abbia ricompreso insegnamenti di diritto amministrativo

oppure di diritto degli enti locali oppure di diritto pubblico. *Requisiti culturali preferenziali* - Costituirà, inoltre, titolo preferenziale il possesso di almeno uno dei seguenti ulteriori requisiti culturali:

- aver conseguito presso Università Italiana il diploma di specializzazione in diritto amministrativo, oppure in diritto degli enti locali, o comunque in materia giuridico - amministrativa che sia afferente all'Ente Locale;
- essere iscritto all'Albo professionale degli avvocati, con almeno cinque anni di documentato esercizio professionale;
- esercitare la docenza universitaria in diritto amministrativo, oppure diritto pubblico, oppure diritto degli enti locali o comunque in discipline giuridico amministrative afferenti all'amministrazione degli enti locali;
- essere, od essere stato, titolare della funzione di magistrato togato, giudicante in campo civile, penale, amministrativo o tributario;
- aver ricoperto o ricoprire funzioni direttive (almeno VIII livello) od ispettive presso una pubblica amministrazione;
- ricoprire od aver ricoperto funzioni direttive in associazioni di rilevanza nazionale, che abbiano come fine istituzionale la tutela e la difesa degli interessi e dei diritti dei cittadini, e che siano operanti sul territorio da almeno 5 (cinque) anni. - *Requisito anagrafico preferenziale* - Costituirà ulteriore requisito preferenziale l'essere residenti, od aver il centro dei propri affari, in Ottaviano da almeno 5 (cinque) anni.

A ciascuno dei suesposti requisiti preferenziali verrà attribuito dal Regolamento Speciale per il Difensore Civico, un punteggio in base al quale la Commissione Speciale per gli Affari Istituzionali, integrata con la partecipazione del Sindaco e del Segretario Comunale, stilerà una graduatoria per titoli.

c) LA DOMANDA - Le domande di ciascun aspirante dovranno essere redatte su carta in bollo e la relativa sottoscrizione dovrà essere autenticata nelle forme di legge. Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum vitae. Ciascun aspirante dovrà documentare, nei modi di legge:

- di non aver subito alcuna condanna penale e di non aver in corso a proprio carico alcun procedimento penale;
- di essere laureato in Giurisprudenza, producendo conseguente certificato di laurea, o di essere laureato in Scienze Politiche o in Economia e Commercio, producendo in tali casi, certificato di laurea e certificato degli esami sostenuti. Ciascun aspirante potrà, altresì, documentare:
- di essere in possesso di requisiti culturali preferenziali individuati alla lett. B), producendo all'uopo le relative certificazioni rilasciate dagli Enti Pubblici o dalle Associazioni idonee a provare il possesso, negli aspiranti, dei singoli requisiti culturali preferenziali. Ciascuna domanda dovrà essere corredata da indice dei documenti allegati, redatto in doppia copia.
- Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui al comma 7 dell'art. 46 del presente Statuto

d) FORMALITÀ DI CONSEGNA - Le domande, unitamente alla richiesta documentazione, dovranno essere indirizzate e dovranno pervenire, entro i termini perentori indicati alla lett. A), alla Segreteria Generale del Comune di Ottaviano. Esse potranno essere inviate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente alla Segreteria Generale che provvederà al protocollo di ciascuna domanda ed al rilascio di ricevuta per quelle consegnate a mano.

e) LA COMMISSIONE INTEGRATA - Le domande e gli allegati documenti saranno esaminati dalla Commissione Speciale per gli Affari Istituzionali cui accedono di diritto, per

tale fine, il Sindaco ed il Segretario Comunale quali membri della Commissione. I lavori della Commissione, così integrata, saranno presieduti dal Sindaco.

f) LA GRADUATORIA - La Commissione Speciale per gli Affari Istituzionali, così integrata, provvederà preliminarmente all'esame dei requisiti anagrafici e morali e dei requisiti culturali di ciascun aspirante. Successivamente provvederà all'esame dei requisiti preferenziali individuati alla lett. B) assegnando a ciascun requisito posseduto il punteggio previsto dalla successiva lett. G).

Esaurito l'esame dei requisiti, la Commissione redigerà una graduatoria degli aspiranti, attribuendo a ciascuno di essi il punteggio complessivo dato dalla somma dei punteggi riconosciuti per ciascun requisito posseduto.

Qualora più aspiranti riportino medesimo punteggio, sarà data preferenza nella graduatoria all'aspirante più anziano.

Medesimo criterio sarà applicato qualora nessuno degli aspiranti sia in possesso di requisiti preferenziali. I lavori della Commissione Speciale Affari Istituzionali integrata, avranno inizio entro 5 (cinque) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande e dovranno comunque avere termine entro 30 (trenta) giorni dal loro inizio.

g) I PUNTEGGI - Per ciascuno dei requisiti culturali ed anagrafici preferenziali di cui alla lett. B) sono riconosciuti i seguenti punteggi:

- Specializzazione in diritto amministrativo, oppure in diritto degli enti locali, o comunque in materia giuridico - amministrativa che sia afferente all'Ente Locale - PUNTI 6;
- iscrizione all'Albo professionale degli avvocati, con almeno cinque anni di documentato esercizio professionale -PUNTI 6;
- docenza universitaria in diritto amministrativo, oppure diritto pubblico, oppure diritto degli enti locali o comunque in discipline giuridico-amministrative afferenti all'amministrazione degli enti locali - PUNTI 6;
- essere, od essere stato, titolare della funzione di magistrato togato, giudicante in campo civile, penale, amministrativo o tributario - PUNTI 6;
- di aver ricoperto o di ricoprire funzioni almeno direttive (VIII livello) od ispettive presso una pubblica amministrazione - PUNTI 5;
- di aver ricoperto o di ricoprire funzioni direttive in associazioni di rilevanza nazionale che abbiano come fine istituzionale la tutela e la difesa degli interessi e dei diritti dei cittadini, e che siano operanti sul territorio da almeno cinque anni - PUNTI 1;
- essere residenti, od aver il centro dei propri affari in Ottaviano da almeno cinque anni -PUNTI 6;

h) PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA - La graduatorie così redatta sarà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Ottaviano per 15 (quindici) giorni continuativi. Alla scadenza, essa sarà trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale affinché questi possa convocare il Consiglio Comunale che proceda alla nomina del Difensore Civico.

i) Il Consiglio Comunale, dopo aver proceduto all'approvazione della graduatoria, provvederà ad eleggere il Difensore Civico, secondo le modalità di cui all'art. 46, comma 1 del presente Statuto, attingendo il nominativo tra i primi cinque utilmente collocati nella graduatoria medesima.

**Capo V**  
***Procedimento amministrativo***

**Art. 53**  
***Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 54**  
***Procedimenti ad istanza di parte***

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emaneazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti controinteressati possono inviare all'Ente istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 55**  
***Procedimenti di ufficio***

1. Nel caso di procedimenti d'ufficio, il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti o interessi legittimi i quali possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo. Il funzionario responsabile dovrà, altresì, comunicare ad essi i termini, individuati dal Regolamento, entro cui gli interessati potranno presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, inoltre, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del 4° comma dell'art. 40 dello Statuto.

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art 56**  
***Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Enti locali e con la Regione.

**Art. 57**  
***Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 58**  
***Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

## **Art 59**

### *Aziende speciali*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art 60**

### *Struttura delle aziende speciali*

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono Organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio dei Revisori.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia per la chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli Amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## **Art 61**

### *Istituzioni*

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; il Sindaco può

revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
4. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
5. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

#### **Art. 62**

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

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'Atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione; in essi il Sindaco nomina i rappresentanti dell'Ente individuandoli tra soggetti di specifica esperienza e competenza tecnica e professionale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo Delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art.63**

#### ***Convenzioni***

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire, in modo coordinato, servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 64**

#### ***Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 40, 4° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo Delegato, fanno parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.
5. Laddove il consorzio abbia sede nel Comune, la partecipazione dello stesso deve essere maggioritaria.
6. Si precisa che quanto previsto dal comma 4 su riportato, sarà attuato previo attivazione delle procedure e nel rispetto delle norme previste dalla legislazione vigente in materia.

#### **Art.65**

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

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi del comma 4 dell'art.34 del D. Lgs. n. 267/00;
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza ai sensi del comma 5 dell'art. 34 del D. Lgs. 267/00.

## **TITOLO V** **UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I** **Uffici**

#### **Art 66** ***Principi strutturali e organizzativi***

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art.67** ***Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 68** **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso apposito Regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congiuntamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in servizi operativi che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in settori così come disposto dall'apposito Regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 69**

#### ***Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale, il Responsabile del settore e del servizio e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, spetta ai Responsabili dei Servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale e dagli Organi collegiali.
5. I Responsabili dei Servizi provvedono, per quanto di loro competenza, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.
6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Capo II**

#### ***Personale direttivo***

#### **Art. 70**

### *Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione.

**Art.71*****Compiti del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza in un quadro di corresponsabilità con i Responsabili dei Settori che, comunque, rispondono delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando insorgano contrasti con le linee di politica amministrativa del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale nonché in ogni altro caso grave.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

**Art. 72*****Funzioni del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale, valutate le indicazioni dei Responsabili dei Servizi, predispone ed espone alla Giunta municipale la proposta per l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e del piano dettagliato degli obiettivi, previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta municipale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Servizi o di altro personale ad essi equiparati e adotta le sanzioni, sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alle competenze del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - g) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco eventuali provvedimenti;
  - h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal settore e dal servizio competente.

**Art. 73*****Capisettore e responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I criteri di individuazione dei capisettore e i responsabili dei servizi sono disciplinati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Le figure di cui sopra provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, rispondendone al Direttore Generale, se nominato, nell'ambito delle funzioni loro attribuite.

#### **Art. 74**

#### **Funzioni dei Responsabili dei Servizi**

1. I Responsabili dei Servizi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già approvati con determinazione.  
Approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.  
Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta le designazioni degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono all'autenticazione ed alla legalizzazione;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento delle sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.54 del D. Lgs. n. 267/00;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad esso sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato;
  - j) forniscono al Direttore Generale, se nominato, ovvero predispongono per la Giunta, per il tramite del Servizio Finanziario nei termini di cui al Regolamento di contabilità, gli elementi per la redazione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Generale;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale ovvero del Segretario Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi a loro assegnati.



2. I Responsabili dei Servizi possono delegare le funzioni suddette a personale ad essi sottoposti pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Servizi funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
4. Le attività dei Responsabili dei Servizi sono sottoposte alla valutazione di un apposito nucleo secondo quanto previsto dalle norme e dai regolamenti vigenti.

#### **Art. 75**

#### ***Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione. Il Sindaco, d'intesa con la Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dalla Legge, la titolarità di uffici e servizi a personale dipendente, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi degli artt. 109 e 110 del D. Lgs. n. 267/00;
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 76**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/00.

#### **Art.77**

#### ***Ufficio di supporto agli organi di direzione politica***

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

### **Capo III**

#### ***Il Segretario Generale***

#### **Art.78**

##### **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e ai responsabili dei servizi.

#### **Art.79**

##### ***Funzioni del Segretario Generale***

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività salvo che il Sindaco abbia proceduto alla nomina del Direttore Generale.

#### **Art. 80**

##### ***Vicesegretario generale***

1. La dotazione organica del personale prevede un Vicesegretario generale. Il vicesegretario generale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di

assenza o impedimento.

## **Capo IV** ***La responsabilità***

### **Art.81** ***Responsabilità verso il Comune***

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il Direttore Generale ed i Responsabili dei Servizi che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale, al Direttore Generale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art.82** ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, i Responsabili dei Servizi e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma dell'art. 81.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore Generale, dei Responsabili dei Servizi o di qualsiasi dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art.83** ***Responsabilità dei contabili***

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.



## **Capo V** ***Finanza e contabilità***

### **Art. 84** ***Ordinamento***

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonoma finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art.85** ***Attività finanziaria del Comune***

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. In ogni caso, a tutela dei diritti del contribuente, l'azione amministrativa sarà informata ai principi dettati dalla L. n. 212/00 mediante apposito regolamento.

### **Art. 86** ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Responsabile del Servizio "Patrimonio" del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di

regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in Titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.87**

#### ***Bilancio Comunale***

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere: il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art.88**

#### ***Rendiconto della gestione***

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 89**

#### ***Attività contrattuale***

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile al procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni

vigenti.

#### **Art. 90**

##### ***Collegio dei Revisori dei Conti***

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei conti secondo i criteri stabili dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono anche essere affidate, con esplicita previsione regolamentare, ulteriori funzioni.

#### **Art. 91**

##### ***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro i termini stabiliti dalla vigente convenzione;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

#### **Art. 92**

##### ***Controllo economico e qualitativo della gestione***

1. I Responsabili dei Servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo

economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Collegio dei Revisori.
3. Il Sindaco può disporre, d'intesa con il Direttore Generale ed il Nucleo di Valutazione dei Responsabili dei Servizi, controlli sulla qualità ed il gradimento dei servizi forniti alla cittadinanza.

**Art. 93**

***Controllo interno***

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. lgs. N. 267/00, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, c. 2 del D. lgs. N. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di propria competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzione con altri Comuni e di incarichi esterni.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 94**  
***Disposizioni varie***

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita con apposito regolamento.

**Art. 95**  
***Pareri obbligatori***

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**Art.96**  
***Disposizioni finali***

1. Il presente Statuto abroga e sostituisce, a tutti gli effetti di legge, il precedente.
2. Il Comune è tenuto ad adeguare i regolamenti vigenti entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore delle norme statutarie; essi conservano comunque la loro efficacia sino all'entrata in vigore dei regolamenti sostitutivi.

