

**Enti Locali**  
Comuni  
Comune di Minturno

Statuto

**Statuto del Comune di Minturno**



# Statuto del Comune di Minturno

*Medaglia d'Oro al Merito Civile D.p.r. 3/8/1998*  
PROVINCIA DI LATINA

---

- ✓ Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 03.10.1991, ai sensi dell'art. 4 – 3° comma – 2° capoverso legge 08.06.1990 n. 142.
- ✓ Revisionato con deliberazione consiliare n. 19 del 12.06.2001.
- ✓ Modificato con deliberazione consiliare n. 26 del 11.07.2006.
- ✓ Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 12.10.2016.
- ✓ Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 29.12.2018

T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss. mm e ii.

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 (IL COMUNE).**

1. Il Comune di Minturno è l'Ente democratico che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. E' Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle legge generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.

### **ART. 2 (IL TERRITORIO)**

1. Il Comune di Minturno è costituito dal Capoluogo e dalle frazioni di Scauri, Marina di Minturno, Tremensuoli, Tufo, S. Maria Infante e Pulcherini, presso le quali possono essere decentrati i servizi di interesse locale, in specie quelli demografici e sociali.

### **ART. 3 (SEDE DEL COMUNE)**

1. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Minturno – Via P. di Piemonte.

2. Le adunanze del Consiglio Comunale e degli altri Organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale: esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **ART. 4 (GONFALONE - STEMMA - FASCIA TRICOLORE)**

1. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone e si fregia del titolo di "Città" .

2. Il Gonfalone è costituito da tre torri rotonde su un muro merlato in campo rosso e blu e sul cartiglio l'insegna "Heredes Minturnarum".

3. Lo stemma di Minturno ha la stessa iconografia del Gonfalone.

4. Nelle cerimonie e nelle altre manifestazioni pubbliche, il Sindaco può

disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

5. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

## **TITOLO II STATUTO E REGOLAMENTI**

### **ART. 5 (LO STATUTO).**

1. Il Comune di Minturno ha una autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.

2. Il Comune di Minturno ha, altresì, autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tener conto delle (specifiche) esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

3. Il Comune di Minturno è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni.

4. Il Comune di Minturno può svolgere tali funzioni anche mediante quelle attività che possono essere esercitate, in modo efficiente ed adeguato, dalla iniziativa autonoma dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### **ART. 6 (OBIETTIVI DELLO STATUTO).**

1. Lo Statuto specifica le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia. In particolare, le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite dai regolamenti.

2. Le Commissioni assumono anche le funzioni di controllo e di garanzia, ai sensi dell'art. 44 del TUEL.

3. Le modalità ed i limiti del controllo sono stabiliti dal regolamento del Consiglio.

4. La garanzia riguarda situazioni o persone che richiedano una particolare tutela, ai fini dell'emanazione di successivi provvedimenti.

5. Le modalità ed i limiti delle garanzie sono stabiliti dal regolamento.

6. Il Presidente delle Commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dai membri delle Commissioni stesse, ciascuno dei quali dispone di un voto.

7. Lo Statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra il Comune e gli altri Enti locali, nonché, con la Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

8. Il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della comunità di Minturno; persegue l'affermazione dei valori umani;

- mira al soddisfacimento dei bisogni collettivi ed applica il principio della solidarietà a favore dei soggetti svantaggiati;

- promuove e tutela equilibrati assetti del territorio e dell'Ambiente. Concorre, con gli organismi comprensoriali e con le altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento. Assicura, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

- assolve alle funzioni proprie nel campo economico, promuove e favorisce le iniziative imprenditoriali, artigianali e commerciali dei privati volte alla realizzazione del bene comune;

- sostiene e promuove la cooperazione ed ogni altra realtà che persegua obiettivi di carattere occupazionale, mutualistico e sociale;

- adotta le misure più idonee per garantire il pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alla vita organizzativa, politico-amministrativa, economica e sociale del Comune di Minturno;

- sostiene e valorizza, a tal fine, l'apporto costruttivo e responsabile delle libere associazioni;

- provvede all'attuazione dei servizi sociali ed al sostegno delle attività delle organizzazioni del volontariato intese a conseguire obiettivi e forme di

sicurezza sociale e di tutela della persona;

- sostiene e promuove la crescita culturale dei cittadini, anche attraverso la tutela della lingua e delle tradizioni locali;

- tutela, conserva e promuove le risorse naturali, ambientali, il patrimonio storico, artistico ed archeologico presente nel proprio territorio;

- tutela la vita umana, la persona e la famiglia; valorizza la maternità e la paternità, assicurando sostegno ai genitori nella cura e all'educazione dei figli, tramite servizi sociali ed educativi;

- garantisce per tutti il diritto allo studio, alla formazione culturale e professionale in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

- rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza;

-promuove forme di cooperazione , scambi , gemellaggi con enti territoriali di altri paesi al fine di favorire l'integrazione politico istituzionale della Unione Europea .

La città' di Minturno è gemellata con la città' di Pilas-Siviglia ( Spagna ) , con la città' di Koka ( Ungheria ) , con la città' di Stamford ( U.S.A ) , con la città' di Jyvaskyila ( Finlandia ).

Per ragioni legate alla propria storia la città' di Minturno è gemellata con la città' di Ortona in quanto entrambi capisaldi della linea di difesa Gustav sulla quale nell'inverno del 1943/44 si fronteggiarono truppe angloamericane e truppe tedesche .

- tutela e favorisce i rapporti con i cittadini emigrati all'estero e le loro comunità sostenendo, con azioni opportune, la conservazione dei vincoli affettivi e la memoria storica con la propria terra di origine nonché, l'incentivazione della solidarietà reciproca.

- si adopera al fine del superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che garantiscono la pari opportunità professionale, culturale, politica e sociale tra uomini e donne. In particolare, il Comune di Minturno adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità sul lavoro conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei

Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

- si impegna nella risoluzione di ogni problematica a carattere socio, politico, economico e culturale che interessi le fasce giovanili della popolazione. Si adopera al fine della creazione e dello sviluppo di iniziative che sappiano favorire una sana aggregazione tra i giovani presenti sul territorio. Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva;

- può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento;

- promuove forme di sostegno per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate; promuove forme di collaborazione con gli altri Comuni e l'Unità Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti nella normativa vigente, mediante gli accordi di programma dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Allo scopo di conseguire il coordinamento a favore delle persone svantaggiate nei servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può provvedere, anche a livello intercomunale, ad istituire e nominare un Comitato di coordinamento; del Comitato fanno parte i responsabili dei servizi medesimi. Al suo interno viene istituita una Segreteria che provvede ai rapporti con le persone svantaggiate ed i loro familiari.

Il Comune può istituire, organizzare e gestire, sempre sotto le direttive ed istruzioni del Ministero della Pubblica Istruzione, la formazione dei docenti preordinata sia all'istruzione che all'integrazione degli alunni in situazioni di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado.

Promuove e partecipa alle iniziative, anche a carattere comprensoriale, volte a garantire, costantemente, l'istruzione, la formazione e l'aggiornamento professionale degli studenti;

- nell'applicazione del decentramento e dei principi di sussidiarietà in sede di Conferenza Stato - Città - Autonomie Locali si adopera al fine di istituire servizi pubblici territoriali; promuovere accordi o contratti di programma; organizzare manifestazioni che coinvolgono più Comuni. Riafferma la propria disponibilità a forme di aggregazione intercomunali che assicurino

processi di sviluppo uniformi ed omogenei;

- il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona secondo i dettami della normativa vigente.

#### **ART. 7 (I REGOLAMENTI).**

1. I Regolamenti comunali devono rispettare lo Statuto ed i principi fissati dalle legge.

### **TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **ART. 8 (ORGANI).**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale; le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 9 (IL CONSIGLIO COMUNALE).**

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

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la



presentazione e la discussione delle proposte.

3. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il funzionamento del Consiglio si basa sui seguenti principi quadro:

- della regolarità della convocazione e della riunione;
- della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel Regolamento;
- dell'attività delle Commissioni;
- della partecipazione del Segretario alle sedute;
- del rispetto dei diritti dei Consiglieri;
- del diritto di informazione dei cittadini e dei Consiglieri.

5. Il Regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.

6. Con norme regolamentari, il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

7. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

8. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze statuite dalla Legge e dallo Statuto; svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

9. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare la imparziale e corretta gestione amministrativa.

10. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva sui seguenti atti fondamentali, nonché, su quant'altro previsto dalle leggi vigenti:

a) lo Statuto del Comune, delle Aziende Speciali e degli altri Enti, i Regolamenti e criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- b) approva i Regolamenti Comunali eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta comunale;
- c) formula i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
- d) i programmi, anche di opere pubbliche, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i progetti e le relative variazioni, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- e) il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- f) il conto consuntivo;
- g) le convenzioni tra il Comune ed altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- h) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;
- i) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- k) gli indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del C.C. e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di

competenza della Giunta, del Segretario Generale o Responsabili dei Servizi e/o Dirigenti ;

o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché, la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

11. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato ad altri organi.

## **ART. 10 (POTERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE).**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione del Consigliere sono regolati dalla legge; esso rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde.

2. Il Consigliere Comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Non può essere chiamato a rispondere delle opinioni e dei voti espressi nell'esercizio delle sue funzioni.

3. Il Comune, altresì, tutela la responsabilità civile dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, a mezzo apposita assicurazione.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad indicare un indirizzo di posta elettronica certificata o, previo accordo scritto, un indirizzo di posta elettronica ordinaria ovvero ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazioni del Consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale; può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni ovvero proporre ordini del giorno nei termini e con le modalità previste dal Regolamento Consiliare.

6. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende, dalle Istituzioni ed Enti da esso dipendenti gli atti, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, nei limiti previsti dalla Legge e dai Regolamenti.

7. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi espressamente previsti dalla legge.

## **ART. 11 (DOVERI DEL CONSIGLIERE COMUNALE).**

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori di tutti gli Organi Collegiali Permanenti di cui fa parte.

2. Lo Statuto stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative. In particolare:

a) il Consigliere decade se senza motivazione, non partecipa a n.3 sedute consecutive del Consiglio.

Il Regolamento stabilisce il procedimento della decadenza, ed il Consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del Regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge, se non dichiarata da altra autorità competente.

4. Con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco e i componenti del Consiglio e della Giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

## **ART. 12 (DIMISSIONI E SURROGA DEL CONSIGLIERE).**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Presidente del Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. La surroga avviene all'inizio della seduta del primo Consiglio Comunale utile e comunque entro e non oltre dieci giorni, con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 Dlgs 267/2000.

### **ART. 13 (CONSIGLIERE ANZIANO).**

1. E' Consigliere Anziano colui che abbia riportato la cifra individuale più alta con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza. A parità di voti tale funzione è esercitata dal più anziano d'età.
2. Egli presiede la prima adunanza consiliare; qualora sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo.

### **ART .14 (UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE).**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente e da due Vice Presidenti, di cui uno Vicario.
2. Il Presidente è eletto, a voto palese, su proposta di un 1/5 dei Consiglieri assegnati, nella prima seduta del Consiglio subito dopo l'esame della condizione degli eletti ai sensi del Titolo III Capo II del T.U.E.L.. La proposta deve essere consegnata al Consigliere Anziano almeno 5 giorni prima della seduta.
3. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta e per la discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
4. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di Convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati in prima e seconda votazione; nella terza votazione, sempre nella stessa seduta, per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. Il Consiglio Comunale elegge separatamente con successive votazioni i due Vice Presidenti: la prima per l'elezione del Vice Presidente Vicario, la seconda per l'elezione del Vice Presidente.";
7. Il Presidente può essere revocato su iniziativa della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con voto palese.

8. La proposta di revoca viene messa in discussione entro 30 giorni dalla sua presentazione ed approvata con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica.

9. In caso di dimissioni, impedimento decesso o revoca del Presidente lo stesso viene sostituito dal Vice Presidente Vicario; questi rimane in carica fino all'elezione di un nuovo Presidente, che deve avvenire nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

10. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Presidente di Commissione Consiliare e di Capogruppo.

#### **ART. 15 (ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE).**

1. Il Presidente convoca, presiede e rappresenta il Consiglio Comunale; stabilisce l'ordine del giorno delle sue adunanze ed esercita le altre funzioni attribuitegli della Legge; dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio Comunale e dagli altri Regolamenti del Comune nel rispetto di quanto da essi stabilito.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, mediante conferenza dei Capigruppo.

3. L'informazione avviene con il deposito presso l'Ufficio Segreteria Consiglio, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo modalità previste dal Regolamento.

4. Nelle ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Presidente del Consiglio.

5. Al Presidente del Consiglio Comunale compete l'indennità prevista dalla legge.

#### **ART. 16 (GRUPPI CONSILIARI).**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dallo Statuto e ne danno comunicazione al Presidente unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. In mancanza di comunicazione e nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono

presentate alle elezioni ed 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 tre membri.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione ed il funzionamento del Gruppo Misto.

4. Il Regolamento prevede la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **ART. 17 (CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI).**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, dal Vice Presidente Vicario e dai Capigruppo.

2. Funge da Organo di programmazione per il miglior andamento dei lavori consiliari con le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale che potrà inoltre prevedere ulteriori attribuzioni dello stesso organo.

3. La Conferenza dei Capigruppo svolge le funzioni indicate dal Regolamento Consiliare.

4. Il disciplinare della verifica del numero legale è demandato al Regolamento Consiliare.

#### **ART. 18 (COMMISSIONI CONSILIARI ORDINARIE).**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con l'osservanza dei criteri di proporzionalità di cui al precedente articolo, Commissioni a carattere temporaneo per effettuare studi, indagini ed inchieste sulle materie di interesse comunale.

2. Esse assumono iniziative autonome e svolgono funzioni consultive su impulso del Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti, formalmente costituite sono 9 (nove). Le materie di rispettiva competenza, la composizione ed il funzionamento sono stabiliti nel Regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 19 (COMMISSIONI SPECIALI ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI).**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni Speciali per esperire indagini conoscitive e di studio.
2. La Commissione di indagini può esaminare tutti gli atti del Comune e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché, i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
3. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Speciali per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta. La Presidenza delle stesse è sempre attribuita alle opposizioni.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate dal Regolamento di Consiglio Comunale.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio Comunale con propria mozione, approvata con voto favorevole dalla maggioranza dei suoi componenti, può conferire a uno o più Consiglieri specifici incarichi, secondo le norme stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 20 (SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE).**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in via ordinaria, per l'approvazione del Bilancio e del Conto Consuntivo; si riunisce sempre in via ordinaria, per altre quattro sedute nel corso dell'anno. Le stesse, programmate in sede di Conferenza dei Capigruppo, dovranno avere di norma cadenza bimestrale.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione straordinaria per iniziativa del Sindaco ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati. In questo caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla richiesta.
3. Delle sedute del Consiglio Comunale deve essere data comunicazione al pubblico a mezzo manifesto. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.



4. Per la validità delle sedute, in 1<sup>a</sup> convocazione, è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati. Per la validità delle deliberazioni si richiede la maggioranza assoluta dei votanti. Nella seduta di 2<sup>a</sup> convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. E' demandata al Regolamento la disciplina relativa alle modalità e tempi di convocazione.

5. Il Consiglio delibera a votazione palese. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto; per le questioni concernenti persone la seduta è segreta.

6. Al fine della validità delle deliberazioni non si calcolano gli astenuti nelle votazioni palesi; si calcolano le schede bianche o nulle nelle votazioni segrete.

7. I verbali delle deliberazioni delle sedute di Consiglio Comunale sono firmati da chi presiede la seduta e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.

8. In particolare, gli Assessori relazionano al Consiglio in merito alle proposte di loro competenza. Essi, altresì, rispondono ad interrogazioni, mozioni ed interpellanze. Intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

9. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

10. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 c. 4 T.U.E.L.

## **ART. 21 (REGOLAMENTO INTERNO).**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella Legge e nel presente Statuto, in Regolamento Interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 22 (LA GIUNTA COMUNALE).**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali, in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce almeno tre volte l'anno al Consiglio Comunale sulla sua attività con cadenza massima quadrimestrale.

4. Alla Giunta spetta il compito di proporre al Consiglio, per l'adozione, gli schemi dei bilanci annuali e pluriennali e del conto consultivo nonché, delle relazioni di accompagnamento.

5. La Legge regola l'elezione e la condizione giuridica degli Assessori.

### **ART. 23 (COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE).**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e di un numero di Assessori non inferiore a 3 e non superiore a 5, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, aventi i requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2. Nella composizione della Giunta comunale va assicurata la presenza di entrambi i sessi in misura non inferiore al 40% con arrotondamento aritmetico.

3. Gli Assessori possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **ART. 24 (NOMINA E REVOCA DEGLI ASSESSORI).**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco entro i limiti di cui all'art. 23 e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori revocati o dimissionari; della revoca e della sostituzione il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile. Sino a tale evento il Sindaco mantiene le competenze in precedenza delegate.

## **ART.25 (INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' ALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE).**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.
2. Non possono contemporaneamente 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 ed i coniugi.

## **ART. 26 (DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE).**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa ostativa di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa di ineleggibilità o incompatibilità all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo decade dalla carica; la dichiarazione di decadenza è adottata dal Sindaco ed è comunicata al Consiglio Comunale.

## **ART. 27 (FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA).**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche

tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

#### **ART. 28 (COMPETENZA DELLA GIUNTA).**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi della Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, da 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:

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) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e sullo stato giuridico;

d) approva le dotazioni organiche e le relative variazioni;

e) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da

sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

g) modifica le tariffe mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) approva il programma triennale del fabbisogno del personale ;

j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciate e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed 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, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

p) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

q) approva il P.E.G.

### **CAPO III SINDACO - FUNZIONI**

#### **ART. 29 (IL SINDACO - FUNZIONI).**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Generale, 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco, inoltre, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

8. 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.

### **ART. 30 (LINEE PROGRAMMATICHE).**

1. Il Consiglio Comunale partecipa alla definizione, adeguamento e verifica all'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

2. Il documento contenente le linee programmatiche è sottoposto al Consiglio entro 30 giorni decorrenti dalla data di insediamento del Sindaco.

3. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni ed adeguamenti.

4. Sulle proposte presentate, il Sindaco, sentita la Giunta, motiva l'accoglimento o il rigetto delle stesse.

### **ART. 31 (POTERI DI AMMINISTRAZIONE).**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai 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 consultivi previsti dall'art. 8 del Dlgs 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge in materia di emergenze sanitarie , igiene pubblica , per superare situazioni di grave incuria , degrado del territorio , dell'ambiente e del patrimonio culturale , di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana ed in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana ;

- e) nomina il Segretario Generale scegliendolo nell'apposito Albo;
- f) adotta ordinanze non contingibili ed urgenti in materia di limitazione orari di vendita e di somministrazione bevande alcoliche e superalcoliche;
- g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
- h) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- i) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, quando ciò non spetta già ai Responsabili dei Servizi e/o Dirigenti;
- j) provvede all'osservanza dei regolamenti ;
- k) pubblica provvede alla nomina e revoca dei rappresentanti del comune;
- l) promuove, conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U.E.L.;
- m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle Leggi.

### **ART. 32 (POTERI DI VIGILANZA).**

1. Il Sindaco nelle 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 ed 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 od avvalendosi del Segretario Generale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed 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 Comunale.



### **ART. 33 (POTERI DI ORGANIZZAZIONE).**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

b) richiede la convocazione del Consiglio Comunale indicando gli argomenti da porre all'ordine del giorno.

c) ha poteri di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Consiglieri Comunali.

d) nomina come delegati Consiglieri Comunali componenti esterni al Consiglio Comunale al fine di studio e approfondimento di talune problematiche inerenti materie specifiche.

### **ART. 34 (VICE SINDACO).**

1. Il Vice Sindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2. Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento dello stesso.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché, pubblicato nell'Albo Pretorio on line.

### **ART. 35 (MOZIONI DI SFIDUCIA).**

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

2. Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia è motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza calcolare il Sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 36 (DIMISSIONI - RIMOZIONE - DECADENZA - SOSPENSIONE - DECESSO DEL SINDACO).**

1. In caso di rimozione, impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. In tal caso, si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

**TITOLO IV  
DISCIPLINA DELLO STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

**ART. 37 (DISPOSIZIONI GENERALI).**

1. Lo STATUS di Amministratori, i permessi, le indennità è disciplinato dal Capo IV del Titolo III del T.U.E.L.
2. Il Consiglio Comunale può, con proprio atto, prevedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità, su richiesta del Consigliere fermo restando i limiti di cui al comma 4 art. 82 T.U.E.L.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE TRA ENTI**

#### **CAPO I ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **ART. 38 (VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE).**

1. Il Comune sostiene valorizza le libere forme associative, quali strumenti di elevazione civile e culturale dei cittadini, di solidarietà umana e del volontariato, di tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale, artistico e culturale, di soddisfacimento delle attività sportive e del tempo libero.
2. A tal fine la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il bilancio o la rendicontazione economica delle attività svolte.

##### **ART. 39 (DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI).**

1. Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

##### **ART. 40 (CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI).**

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, regolarmente registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni stesse strutture, beni o servizi.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o da godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito Regolamento, così da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

#### **ART. 41 (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 in costante rischio di emarginazione.

2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 42 (FORME DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE).**

1. Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione dei cittadini e dei raggruppamenti che ne facciano richiesta strutture e spazi idonei con modalità e condizioni appositamente deliberate.

3. L'Amministrazione Comunale promuove la partecipazione anche mediante la loro convocazione di assemblee di cittadini, appartenenti a specifiche categorie su tematiche particolari, garantendo la possibilità di espressione dei partecipanti sugli argomenti all'o.d.g.

4. I Regolamenti stabiliscono i termini e le modalità della consultazione.

#### **ART. 43 (CONSULTE).**

1. Sono costituite le Consulte al fine di integrare ed arricchire le proposte degli Organi Amministrativi del Comune con l'apporto delle competenze specifiche di tutti gli organismi e di quelle di attività. Esse garantiscono un collegamento diretto tra la società civile organizzata e gli organi del governo locale.

Possono essere istituite una o più Consulte nei seguenti settori:

- a) infanzia - giovani – femminile per le pari opportunità- ambiente;
- b) Economia e lavoro;
- c) problemi della terza età;
- d) sport - cultura - scuola.

Viene, altresì, istituita la Consulta dei quartieri.

2. Il Regolamento Comunale per la partecipazione popolare disciplina la composizione di ciascuna Consulta ed il relativo funzionamento.

3. Le Consulte sono costituite, con delibera di Consiglio Comunale, e restino in carica fino allo scioglimento del Consiglio che le ha costituite.

#### **ART. 44 (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 da 11 a 17 anni di età.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

#### **ART. 44 BIS ALBO DEI CITTADINI ONORARI**

1. Il Comune di Minturno conferisce la cittadinanza onoraria a persone che hanno svolto opere a favore della Città' o del Comune di Minturno nel campo del lavoro, della professione, nel settore culturale, artistico, imprenditoriale, di solidarietà civile, sociale, religioso, sportivo.

#### **ART. 45 (ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI).**

1. Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive di interesse collettivo, i cittadini singoli o associati possono presentare all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni, proposte vertenti su aspetti che riguardino l'azione amministrativa del Comune. Il Sindaco ne invia tempestivamente copia al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari ed alla competente Commissione Consiliare perché, esprima parere in merito entro quindici giorni.

2. In ogni caso, il Sindaco e la Giunta sono tenuti a fornire una risposta ovvero a giustificare il ritardo ai presentatori entro sessanta giorni dall'inoltro.

3. Nella risposta il Sindaco e la Giunta specificano se l'istanza sia meritevole di accoglimento; comunicano altresì se intendono assumere in tal senso una propria deliberazione, ovvero predisporre una proposta di deliberazione da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, se si tratta di materia riservata a quest'ultimo. Copia della risposta è inviata al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo.

4. In caso di risposta negativa, su richiesta di almeno tre Consiglieri, il Presidente è tenuto ad inserire all'o.d.g. del primo Consiglio utile l'istanza, petizione o proposta proveniente dai cittadini, sempre che si tratti di materia di competenza del Consiglio. Ovvero in caso contrario, come mozione o altra forma prevista dal regolamento Consiliare.

5. Il Presidente è tenuto comunque a porre all'ordine del giorno del consiglio, entro 90 giorni dall'inoltro, quelle proposte di competenza del Consiglio stesso sottoscritte da almeno trecento cittadini elettori. Le firme possono essere autenticate, anche dai Consiglieri Comunali. Le proposte non possono riguardare le materie di cui alla lett. A – B – C – D del comma 2

del successivo art. 46.

6. Per quanto compatibile le proposte di deliberazione di iniziativa popolare seguono la stessa procedura delle proposte di iniziativa consiliare.

#### **ART. 46 (I REFERENDUM).**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi; essi possono essere:

a) preventivi, richiesti dalla Giunta o dal Consiglio comunale, su proposte di delibera;

b) di indirizzo, richiesti da almeno 1.000 cittadini (non iscritti nelle liste elettorali);

c) di proposta popolare, richiesti da almeno 1.500 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. I Referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale con esclusione delle seguenti:

a - revisione dello Statuto

b - tributi e bilancio

c - espropriazione per pubblica utilità

d - designazione e nomine

3. La proposizione di iniziativa dei cittadini ha inizio mediante deposito da parte di almeno cinquanta proponenti, iscritti nelle liste elettorali del Comune, del testo Referendario presso la Segreteria Comunale.

4. L'ammissibilità del referendum è deliberata preventivamente dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile, con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, previo parere della competente Commissione Consiliare.

5. La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge ed il deposito delle stesse, devono avvenire nel termine di quattro mesi dalla comunicazione di ammissibilità del Referendum, da effettuare tramite messo comunale al

domicilio indicato dai proponenti.

6. Nei trenta giorni successivi al deposito delle firme, la proposta è sottoposta al Consiglio Comunale, con il parere della Commissione consiliare e con la valutazione della Giunta, per la verifica della regolarità delle operazioni e per la deliberazione di indizione del Referendum.

7. Il Referendum deve tenersi entro novanta giorni dalla esecutività della deliberazione; le consultazioni e i referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

8. Il Referendum è valido se partecipa alla votazione almeno la metà degli aventi diritto al voto ed è accolto se la risposta affermativa riporta la maggioranza assoluta dei votanti.

9. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

11. Nel solo caso in cui la proposta, sottoposta a Referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.

12. Il Regolamento disciplina ogni altra modalità di attuazione dell'Istituto Referendario.

#### **ART. 47 (ACCESSO AGLI ATTI).**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti e documenti amministrativi dell'Ente Comunale, delle Aziende autonome e speciali, degli Enti pubblici e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Il diritto di accesso nei confronti delle Autorità di garanzia e di vigilanza si esercita nell'ambito dei rispettivi ordinamenti.

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.



3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati e apposite previsioni regolamentari ritengono riservati o sottoposti a limiti di divulgazione (da parte del Sindaco).

4. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi e modi stabiliti da apposito Regolamento.

#### **ART. 48 (DIRITTO DI INFORMAZIONE).**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo pretorio on line e per gli atti a pubblicazione obbligatoria ai sensi Dlgs 33/2013 mediante pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato e resi pubblici solo allorquando sia previsto dalla legge.

5. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad Enti ed Associazioni devono essere pubblicati sull'Albo on line.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed utilizzato ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### **CAPO III PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 49 (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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve comunicare all'interessato l'avvio del procedimento, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge n.241/90

precisando il nome del funzionario responsabile, del delegato ad assumere le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni stesse possono essere adottate.

#### **ART. 50 (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 o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a trenta giorni, ovvero a sessanta giorni, nell'ipotesi di audizione dell'interessato.

4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare la comunicazione della istanza ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 51 (PROCEDIMENTI AD IMPULSO DI UFFICIO).**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere lesi dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte, produrre documenti e/o richieste di audizioni.

2. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con altri idonei mezzi di pubblicità, ai sensi dell'art. 8 L. 241/90.

## **ART. 52 (DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO).**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'articolo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse ed il rispetto del principio dell'imparzialità dell'Amministrazione.

## **ART. 53 (POTERI SOSTITUTIVI DEL CITTADINO).**

1. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune
2. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le Associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministero dell'Ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente e le spese processuali in favore o a carico dell'Associazione.

## **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 54 (DIFENSORE CIVICO).**

1. Il difensore civico è soppresso. Le relative funzioni possono essere attribuite mediante convenzione al difensore civico della provincia di Latina ove istituito. In tal caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di difensore civico territoriale ed è competente a garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione segnalando anche di propria iniziativa abusi, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

## **CAPO V**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI**

#### **ART. 55 (RAPPORTI CON ALTRI ORGANI O ENTI).**

1. Il Comune di Minturno realizza le proprie finalità adottando i metodi e gli strumenti della cooperazione e programmazione.
2. Il Comune coopera con gli altri Comuni, Province e con la Regione, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile, nell'ambito dei principi indicati dalla legge regionale.
3. Il Comune svolge la propria attività programmatica socio-economica e di pianificazione territoriale per l'attuazione dei programmi regionali nell'ambito dei criteri proposti e nel rispetto delle procedure fissate dalla legge regionale.

#### **ART. 56 (CONVENZIONI).**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare Convenzioni con altri Comuni, Enti pubblici o privati.
2. Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. L'iniziativa del Comune deve essere preceduta dalla consultazione degli organismi delle associazioni e delle organizzazioni di categoria interessate all'oggetto della Convenzione.
4. Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di Uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **ART. 57 (CONSORZI).**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi .

2. Il Consorzio è un Ente strumentale degli Enti Locali che ne fanno parte ed è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente ad una convenzione ai sensi dell'art. 30 T.U.E.L..

3. Resta comunque l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

4. Il Sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio con poteri di rappresentanza almeno pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

### **ART. 58 (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 per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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 una apposita conferenza, la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 4° T.U.E.L..

3. Per i progetti di opere pubbliche già comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 DPR 24/07/1977 nr. 616 determinando eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici.

L'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza .

### **ART. 59 (ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI).**

1. Al fine di garantire lo sviluppo programmato del territorio, il Comune di Minturno promuove forme associative di collaborazione tra gli Enti Locali. In particolare favorisce la costituzione di associazioni intercomunali.

### **ART. 60 (UNIONE DI COMUNI).**

1. Le Unioni di Comuni sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro appartenenza.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

5. Alle Unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle Unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

### **ART. 61 (PROTOCOLLO DI AMICIZIA CON GLI EMIGRATI DEL COMPRESORIO).**

1. Il Comune di Minturno promuove la costituzione di un Comitato Permanente atto a promuovere e sviluppare i rapporti e gli scambi di ordine culturale, turistico, sociale ed economico con le associazioni costituite, anche all'estero, dagli emigrati del comprensorio.

## **TITOLO VI**

### **ATTIVITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART. 62 (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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

#### **ART. 63 (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 una istituzione od 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 ed 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 a prevalente o anche a non prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente o anche a non prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

## **ART. 64 (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 ed hanno l'obbligo di equilibrio economico considerando anche i proventi derivanti da trasferimenti.

## **ART. 65 (STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI).**

1. Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina l'ordinamento, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono Organi delle Aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore con responsabilità gestionale ed il Collegio di Revisione.
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 dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
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, i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi nonché, delle spese per il funzionamento degli organi Statutari.
6. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali, il piano programma comprendente il contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Comune ed azienda speciale, il budget triennale, il bilancio di esercizio, piano degli indicatori.



7. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

#### **ART. 66 (ISTITUZIONI).**

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali dotate di autonomia gestionale.

2. Sono Organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste per le Aziende Speciali.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni.

5. 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 da apposito Regolamento Comunale.

6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

#### **ART. 67 (SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA).**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare 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. Il Consiglio Comunale può altresì deliberare la costituzione di società per azioni aventi ad oggetto la progettazione e la redazione di interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione. Può essere inoltre prevista una quota destinata all'azionariato popolare.

4. Il Consiglio Comunale sceglie i propri rappresentanti tra i suoi componenti, individuando i soggetti con adeguata competenza tecnico-amministrativa al fine di tutelare gli interessi dell'Ente e dei cittadini utenti. I Consiglieri Comunali designati possono rivestire la carica di Presidente.
5. Nel caso si richieda una particolare competenza tecnica e professionale i rappresentati possono essere individuati anche all'esterno del Consiglio Comunale.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
8. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dei membri di parte pubblica del Collegio dei Revisori, conferisce la quota capitale di partecipazione, determina gli indirizzi generali e le finalità della società nonché, l'entità delle spese per il funzionamento degli organi statutari.
9. Modalità e regole di funzionamento saranno disciplinate dal Regolamento.

## **TITOLO VII**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I UFFICI**

#### **ART. 68 (PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI).**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 69 (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 politico-amministrativa attribuita al Sindaco e alla Giunta, di controllo attribuita al Consiglio Comunale e quella di gestione amministrativo-burocratica attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini alle quali adeguano costantemente la propria azione amministrativa. L'organizzazione degli uffici deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, efficienza, flessibilità, funzionalità, produttività ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 70 (REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI).**

1. Il Regolamento disciplina:

a) le procedure per l'assunzione del personale;

b) l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

c) l'attribuzione al Segretario Generale e ai Responsabili di Servizio di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali.

2. Il Regolamento prevede una organizzazione del Comune che si articola in Servizi.

3. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle

dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, loro attribuite dalla Legge.

4. Il Comune recepisce ed 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 della normativa vigente.

#### **ART. 71 (DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI).**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento 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 preservare la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

### **CAPO II**

#### **PERSONALE DIRIGENTE E DIRETTIVO**

#### **ART. 72 (RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI).**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale con l'approvazione del P.E.G.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. I Responsabili dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, dell'efficienza e dei risultati della gestione del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del Regolamento e non ricompresi tra le funzioni di indirizzo e controllo politico degli organi di governo del Comune.

### **ART. 73 (FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI).**

1. I Responsabili dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, 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.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie.

a) presiedono le commissioni di gara ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

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;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

e) adottano le ordinanze di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in pristino ed esercitano poteri di vigilanza edilizia, di irrogazione sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio, paesaggistico ambientale;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni

amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli artt. 50 co. 5 e 7 bis e 54 co. 4 Dlgs 267/2000;

h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi 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 ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Generale;

j) adottano tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale, autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente compatibilmente con le esigenze di servizio e nei limiti della vigente normativa e dei C.C.N.L.;

k) emanano istruzioni e circolari per l'applicazione di Leggi e Regolamenti;

l) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'esercizio dei poteri e attribuzioni:

a) curano l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco;

b) esercitano i poteri di spesa, nei limiti di stanziamento di bilancio e di acquisizione delle entrate;

c) verificano, periodicamente, i carichi di lavoro del personale ai fini di aggiornamenti della dotazione organica e per la maggiore produttività.

4. I Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto ad esclusione degli atti di natura provvedimentali, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 74 (ATTIVITA' CONTRATTUALE).**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede, mediante la stipula di contratti alla realizzazione di opere, appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile che 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. 75 (INCARICHI DIRIGENZIALI ESTERNI).**

1. Il Sindaco, previo delibera di Giunta Comunale, nei limiti e secondo le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può conferire al di fuori della dotazione organica l'incarico con contratto a tempo determinato a personale di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 T.U.E.L.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

## **ART. 76 (COLLABORAZIONI ESTERNE).**

1. La Giunta Comunale può deliberare collaborazioni esterne, 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 77 (UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO).**

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 purchè, l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 502/92.

### **CAPO III**

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART. 78 (SEGRETARIO GENERALE).**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Generale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli Uffici.

### **ART. 79 (FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE).**

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, nei modi e forme stabilite dal regolamento, che sottoscrive insieme al Sindaco.

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.

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 gli atti ed i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

6. Provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati dalla lettera precedente e cura il repertorio;

7. Il Segretario Generale esprime pareri in ordine ai problemi di natura giuridico-amministrativa.

8. Emanando gli atti di propria competenza e quelli per i quali abbiano ricevuto delega dal Sindaco.

#### **ART. 80 (VICE SEGRETARIO GENERALE).**

1. La dotazione organica del personale prevede un Vice Segretario Generale individuato tra il personale apicale dell'Ente in possesso della laurea richiesta per l'accesso alla carriera di Segretari Comunali.

2. Il Vice Segretario Generale sostituisce il Segretario in caso di assenza o impedimento fatta salva la facoltà del Sindaco di richiedere la nomina di altro Segretario a scavalco per assenze prolungate.

#### **ART. 81 (RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE).**

1. Gli Amministratori ed 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 Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi sottordinati, 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.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **ART. 82 (RESPONSABILITA' VERSO TERZI).**

1. Gli Amministratori, il Segretario ed 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 su quest'ultimo a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od 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 ed 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 (RESPONSABILITA' DEI CONTABILI).**

1. Il Tesoriere ed ogni altro Contabile ovvero chiunque che senza formale autorizzazione maneggia denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di Regolamento.

### **CAPO IV**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **ART. 84 (ORDINAMENTO).**

1. L'Ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento di Contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su 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 (ATTIVITA' 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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da agevolare le categorie più deboli della popolazione.

### **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 ed al Ragioniere 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 investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o altre forme di investimento garantite o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

4. Il Consiglio Comunale adotta apposito Regolamento sulla Amministrazione del Patrimonio.

## **ART. 87 (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 giorni uno;

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. 88 (BILANCIO COMUNALE).**

1. L'Ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questi 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.

3. Il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione entro il termine previsto dal Decreto Ministeriale.

4. Il bilancio si basa sull'osservanza dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità.

5. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

## **ART. 89 (DELIBERAZIONE).**

1. I provvedimenti adottati dai Responsabili dei servizi diventano esecutivi nel momento di apposizione del visto da parte del Responsabile del servizio finanziario.

2. Ogni proposta di deliberazione relativa ad atti di gestione, sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, deve essere corredata dal parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

3. Qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla responsabilità contabile del Responsabile di ragioneria.

## **ART. 90 (RENDICONTO DELLA GESTIONE).**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché, la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **CAPO V**

### **COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

## **ART. 91 (COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI).**

1. Il Collegio dei Revisori è composto di 3 (tre) membri nominati previa procedura di scelta di cui all'art. 16 co. 5 DI 13 agosto 2011 nr. 138 convertito dalla legge 14 settembre 2011 nr. 148 dal Consiglio nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per assumere la carica di Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4 grado, ai componenti della Giunta in carica. Valgono le incompatibilità di cui all'art. 236 TUEL.

2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

3. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente

articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'Ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni da far pervenire le proprie giustificazioni.

5. La Presidenza del Collegio compete al Revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio.

#### **ART. 92 (SOSTITUZIONE DEI REVISORI).**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla sua sostituzione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento.

2. Il nuovo nominato cessa dalle funzioni insieme a quelli rimasti in carica.

#### **ART. 93 (SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI).**

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla Legge.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento.

3. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili nonché, la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e la conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

4. Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni tre mesi e, comunque tutte le volte che lo ritengono necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché, i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza produttiva, ed economicità di gestione.

5. In sede di esame del Rendiconto di gestione e del Conto Consuntivo, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e partecipa alla relativa seduta consiliare, unitamente agli altri Revisori in carica.

6. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione.

#### **ART. 94 (DENUNCE PER FATTI DI GESTIONE DA PARTE DEI CONSIGLIERI).**

1. Ogni Consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori, fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da un terzo dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al primo Consiglio utile.

#### **ART. 95 (CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE)**

1. Il Regolamento di Contabilità prevede e disciplina il controllo interno di gestione dell'Ente nel rispetto di quanto previsto dalla Legge.

2. Possono essere affidate all'organo di revisione le funzioni relative al controllo di gestione ovvero alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi eseguono operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

4. I predetti Responsabili evidenziano le operazioni eseguite e le risultanze in un verbale che, insieme alle osservazioni ed ai rilievi, rimettono all'Assessore al ramo, Questi ne riferisce alla Giunta.

5. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige trimestralmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di Tesoreria, dei conti e del Bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione, proponendo i relativi rimedi.

6. Copia degli atti suddetti viene trasmessa al Collegio dei Revisori per l'esercizio delle funzioni di controllo e di collaborazione proprie di tale Organo.

7. Il Regolamento di Contabilità detta norma per la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza ed efficacia della spesa e alla elaborazione di indici di produttività.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 96 (APPROVAZIONE E MODIFICA DELLO STATUTO).**

1. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Provincie e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Provincie.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. I Consigli Comunali e Provinciali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli Statuti sono deliberati dai rispettivi Consigli con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

4. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

6. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.



# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Il Comune
- " 2 - Il Territorio
- " 3 - Sede del Comune
- " 4 - Gonfalone - Stemma - Fascia Tricolore

## TITOLO II STATUTO E REGOLAMENTI

- Art. 5 - Lo Statuto
- " 6 - Oggetto e Obiettivi dello Statuto
- " 7 - I Regolamenti

## TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Art. 8 – Organi

### CAPO I Organi e Loro Attribuzioni

- Art. 9 - Il Consiglio Comunale
- " 10 - Poteri del Consigliere Comunale
- " 11 - Doveri del Consigliere Comunale
- " 12 - Dimissioni e Surroga del Consigliere
- " 13 - Consigliere Anziano
- " 14 - Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale
- " 15 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale
- " 16 - Gruppi Consiliari
- " 17 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari
- " 18 - Commissioni Consiliari Ordinarie
- " 19 - Commissioni Speciali ed Incarichi ai Consiglieri Comunali
- " 20 - Sedute del Consiglio Comunale
- " 21 - Regolamento Interno

### CAPO II La Giunta Comunale

Art. 22 – La Giunta Comunale

- " 23 - Composizione della Giunta Comunale
- " 24 - Nomina e Revoca degli Assessori
- " 25 - Ineleggibilità ed Incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore
- " 26 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore
- " 27 - Funzionamento della Giunta
- " 28 - Competenza della Giunta

CAPO III  
Sindaco - Funzioni

Art. 29 - Il Sindaco - Funzioni

- " 30 - Linee Programmatiche
- " 31 - Poteri di Amministrazione
- " 32 - Poteri di Vigilanza
- " 33 - Poteri di Organizzazione
- " 34 - Vice Sindaco
- " 35 - Mozioni di Sfiducia
- " 36 - Dimissioni - Rimozione - Decadenza - Sospensione - Decesso del Sindaco

TITOLO IV  
DISCIPLINA DELLO STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Art. 37 - Disposizioni Generali

TITOLO V  
FORME ASSOCIATIVE ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E  
COLLABORAZIONE TRA ENTI

CAPO I  
Associazionismo e Volontariato

Art. 38 - Valorizzazione delle Forme associative

- " 39 - Diritti delle Associazioni
- " 40 - Contributi alle Associazioni
- " 41 - Volontariato

CAPO II  
Istituti di Partecipazione

Art. 42 - Forme di Partecipazione e Consultazione

- " 43 - Consulte
- " 44 - Consiglio Comunale dei Ragazzi
- " 44 bis – Albo dei Cittadini onorari
- " 45 - Istanze - Petizioni e Proposte dei Cittadini
- " 46 - I Referendum
- " 47 - Accesso agli Atti
- " 48 - Diritto di Informazione

### CAPO III

#### Procedimento Amministrativo

Art. 49 - Diritto di Intervento nei Procedimenti

- " 50 - Procedimenti ad Istanza di Parte
- " 51 - Procedimenti ad Impulso di Ufficio
- " 52 - Determinazione del Contenuto dell'atto
- " 53 - Poteri Sostitutivi del Cittadino

### CAPO IV

#### Difensore Civico

Art. 54 – Difensore civico

### CAPO V

#### Forme associative e di Collaborazione tra Enti Locali

Art. 55 - Rapporti con gli altri Organi o Enti

- " 56 - Convenzioni
- " 57 - Consorzi
- " 58 - Accordi di Programma
- " 59 - Associazioni Intercomunali - Conferenza Permanente dei Sindaci
- " 60 - Unione di Comuni
- " 61 - Protocollo di Amicizia con gli altri Emigrati del Comprensorio

### TITOLO VI

#### ATTIVITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 62 - Servizi Pubblici Comunali

- " 63 - Forme di Gestione dei Servizi Pubblici
- " 64 - Aziende Speciali
- " 65 - Struttura delle Aziende Speciali

- " 66 - Istituzioni
- " 67 - Società per Azioni o a Responsabilità limitata

## TITOLO VII UFFICI E PERSONALE

### CAPO I Uffici

- Art. 68 - Principi Strutturali ed Organizzativi
- " 69 - Organizzazione degli Uffici e del Personale
- " 70 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- " 71 - Diritti e Doveri dei Dipendenti

### CAPO II Personale Dirigente e Direttivo

- Art. 72 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- " 73 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- " 74 - Attività Contrattuale
- " 75 - Incarichi Dirigenziali Esterni
- " 76 - Collaborazioni Esterne
- " 77 - Ufficio di Indirizzo e di Controllo

### CAPO III Il Segretario Comunale

- Art. 78 - Segretario Generale
- " 79 - Funzioni del Segretario Generale
- " 80 - Vice Segretario Generale
- " 81 - Responsabilità verso il Comune
- " 82 - Responsabilità verso Terzi
- " 83 - Responsabilità dei Contabili

### CAPO IV Finalità e Contabilità

- Art. 84 - Ordinamento
- " 85 - Attività Finanziaria del Comune
- " 86 - Amministrazione dei Beni Comunali
- " 87 - Tesoreria
- " 88 - Bilancio Comunale

- " 89 - Deliberazione
- " 90 - Rendiconto della Gestione

CAPO V  
Collegio dei Revisori dei Conti

- Art. 91 - Composizione e Nomina del Collegio dei Revisori
- " 92 - Sostituzione dei Revisori
  - " 93 - Svolgimento delle Funzioni
  - " 94 - Denunce per fatti di gestione da parte dei Consiglieri
  - " 95 - Controllo Economico della Gestione

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 96 - Approvazione e Modifica dello Statuto