

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 49 DEL 15/10/2003  
E CONFERMATO CON C.C. N.55 DEL 21/12/2003**

**STATUTO DEL  
COMUNE DI  
CHIARAVALLE CENTRALE  
(CATANZARO)**

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

**Art. 1  
Statuto comunale**

Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principî e delle norme statali e regionali.

Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, nonché i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e fra Comune e Provincia, di partecipazione popolare, di decentramento, di accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

**Art. 2  
Approvazione**

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale 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. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente, deve essere pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

**Art. 3  
Soggetti attivi**

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

Il Comune rappresenta unitariamente la comunità dei suoi cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principî dell'ordinamento della Repubblica.

**Art.4  
Finalità**

La capacità operativa e le risorse del Comune sono a disposizione della collettività comunale per fronteggiare le sue esigenze ordinarie e straordinarie nell'ambito delle funzioni affidate all'ente dall'art. 13 del D.Lgs 267/2000 e/o da altre normative.

## **Art. 5**

### **Linee di sviluppo e valorizzazione delle risorse**

Il Comune di Chiaravalle Centrale:

- a) opera per affermare il diritto al lavoro, allo studio ed alla formazione culturale, in particolare delle/dei giovani e per conseguire il pieno inserimento di tutti i cittadini nella comunità;
- b) promuove lo sviluppo di ogni attività produttiva, in particolare delle attività agricole, industriali, turistiche, culturali, commerciali, artigianali, favorendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e recettivi;
- c) riconosce suo impegno primario la tutela dell'ambiente, del paesaggio e del verde;
- d) promuove altresì lo sport come momento di aggregazione sociale e di formazione dei giovani, e, ove possibile, come miglioramento della qualità dell'offerta turistica.

## **Art. 6**

### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

Il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi col fine di promuovere la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva. Tale Consiglio può deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale; sport; tempo libero; giochi; rapporti con l'associazionismo, con la cultura e con lo 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, se istituito, si fonderanno su normative che richiamino quelle valide per il Consiglio Comunale.

## **Art. 7**

### **Pari opportunità**

Il Comune stabilisce le norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune stesso, degli enti, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.

## **Art. 8**

### **Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone**

Il territorio comunale si estende per 24 Kmq e confina con i Comuni di Cardinale, Torre di Ruggero, Capistrano, Monterosso, San Vito sullo Ionio, Petrizzi, Argusto.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato alla sommità della zona denominata Castello.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma, in via eccezionale, possono tenersi in altri edifici pubblici ed in luoghi diversi del territorio in caso di necessità o per particolari esigenze.

Stemma e gonfalone: .....

## **Art. 9**

### **Regolamenti**

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

Le violazioni ai regolamenti ed alle ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative, previste dalla legge o indicate da regolamenti.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali ed agli strumenti di pianificazione e le

relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, dopo 20 giorni di deposito presso la Segreteria Comunale a partire dalla data di esecutività delle delibere di approvazione.

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

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

### **Art. 10** **Albo Pretorio**

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

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

### **Art. 11** **Legge fondamentale**

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla <<Legge fondamentale>> è sempre riferito al D.Lgs. n. 267/2000 <<Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali>>.

## **TITOLO II – Organi di Governo**

### **Capo I**

#### **Gli Organi istituzionali**

### **Art. 12**

#### **Organi**

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

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

### **Art.13** **Indennità**

Al Sindaco, al Presidente del Consiglio, nonché agli Assessori viene riconosciuta un'indennità di funzione nei limiti fissati dalla Legge. Tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.

I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti di legge, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

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

### **Art. 14**

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

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n°16 Consiglieri.

L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei

Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge fondamentale e dal presente statuto.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, al momento dell'adozione della relativa delibera da parte del Consiglio.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro trenta giorni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'Art. 141 della Legge fondamentale.

Oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, un Consigliere Comunale può essere dichiarato decaduto quando si sia assentato, senza giustificato motivo preventivamente comunicato al Presidente del Consiglio, per più di tre volte consecutive da sedute del Consiglio Comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e nelle stesse forme previste dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

Nei casi di scioglimento del Consiglio Comunale previsti dall'Art.33 del presente Statuto, il Consiglio rimane comunque in carica fino alla data delle elezioni ed i Consiglieri continuano ad esercitare gli incarichi esterni a loro eventualmente assegnati fino alla nomina dei successori. In ogni caso, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art. 15** **I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Le loro prerogative ed i loro diritti sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

I Consiglieri possono sempre chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio stesso e, se sono almeno un quinto dell'intero Consiglio, hanno anche il diritto di ottenerne la riunione con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, sempre che queste siano di competenza del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno potere ispettivo di tipo politico-amministrativo sull'attività della Giunta, nonché su quella degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Tale potere può essere esercitato sia in forma collettiva attraverso eventuali commissioni di controllo, di garanzia e di indagine, sia in forma individuale, mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni. A queste ultime, risponde entro 30 giorni il Sindaco ovvero uno o più Assessori da lui delegati.

I Consiglieri, ai fini dell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso, senza particolari formalità ma nelle ore stabilite, a tutte le notizie ed informazioni in possesso degli uffici, delle Aziende comunali e degli eventuali Enti dipendenti dal Comune, con il solo vincolo del segreto nei casi previsti dalla legge. Esclusi tali casi, essi hanno anche diritto di ottenere dagli stessi uffici copie integrali o parziali di atti, previa semplice domanda scritta e protocollata.

## **Art. 16** **Garanzia delle minoranze consiliari**

Le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale garantiranno l'effettivo esercizio, da parte delle minoranze consiliari, dei poteri e dei diritti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, ove queste dovessero essere costituite secondo il disposto del successivo Art. 23.

E' altresì garantita la presenza delle opposizioni in tutti gli organi collegiali per i quali la legge, questo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di due o più rappresentanti. In tal caso, seguendo procedure previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, le minoranze eleggeranno autonomamente al loro interno il Consigliere o i Consiglieri delegati a rappresentare l'opposizione nel suo complesso. Di norma, poi, ove non sia altrimenti previsto dalla legge o dal presente Statuto, il rapporto tra numero dei delegati dei gruppi di minoranza e numero dei delegati dei gruppi di maggioranza sarà il più vicino possibile a 1:2 (un delegato di minoranza ogni due delegati di maggioranza).

### **Art. 17** **Prima seduta del Consiglio**

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si deve tenere entro dieci giorni dalla convocazione.

Sotto la Presidenza del Sindaco, tale seduta si apre con la convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco e prosegue con il giuramento del Sindaco e con la comunicazione della composizione della Giunta da parte del Sindaco.

Successivamente, il Consiglio procede all'eventuale elezione del Presidente del Consiglio, se inserita nell'ordine del giorno, ed infine alla trattazione di altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 18** **Presidenza del Consiglio**

Il Consiglio, su proposta del Sindaco o su formale richiesta di un quinto dei componenti, può decidere di eleggere tra i propri membri il Presidente del Consiglio.

In questo caso, sia che avvenga nella prima seduta del Consiglio sia che abbia luogo in una seduta diversa, l'elezione si svolge a scrutinio segreto e richiede la maggioranza dei 2/3 dei componenti del consesso per i primi due scrutini e la maggioranza assoluta per gli scrutini successivi. Inoltre, il Sindaco assume il ruolo di Vice-Presidente Vicario del Consiglio.

In caso contrario, il Sindaco assume direttamente il ruolo di Presidente del Consiglio, mentre il ruolo di Vice-Presidente Vicario del Consiglio viene assunto dal Vice-Sindaco, se questi fa parte del Consiglio stesso, ovvero dall'Assessore più anziano in età che sia anche Consigliere.

### **Art. 19** **Attribuzioni del Presidente e del Vice-Presidente Vicario del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca il Consiglio e ne fissa le date delle riunioni, dopo aver sentito il Sindaco (se questi non è egli stesso Presidente);
- c) è comunque tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, e ad inserire all'ordine del giorno i punti richiesti, quando vi sia formale richiesta da parte del Sindaco (che non sia egli stesso Presidente) o di un quinto dei Consiglieri;
- d) presiede le sedute e dirige i lavori del Consiglio Comunale;
- e) sentito il Consiglio, decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali o promuove sulle stesse la decisione del Consiglio stesso;

- f) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- g) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- h) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- i) insedia le eventuali Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- j) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- k) esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Vice-Presidente Vicario sostituisce il Presidente occasionalmente assente per quanto riguarda i poteri, le mansioni ed i compiti previsti ai punti d), e), f), g), j) di cui sopra. Inoltre, in caso di assenza prolungata del Presidente, può sostituire il Presidente anche per la convocazione obbligatoria del Consiglio nei casi previsti al punto c). Infine, su delega occasionale del Presidente, può convocare e/o presiedere la conferenza dei Capigruppo prevista al punto h) in luogo e vece del Presidente stesso.

## **Art. 20**

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

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

Il Consiglio può concorrere alla definizione delle linee programmatiche attraverso commissioni consiliari o proposte individuali o di gruppo, formulando, dopo un preventivo esame delle proposte del Sindaco, indicazioni o emendamenti o integrazioni utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

Nel corso del mandato, il Sindaco può promuovere aggiornamenti o variazioni di programma, seguendo la stessa procedura indicata per il programma di inizio mandato.

Ogni documento di programma deve essere messo a disposizione dei Consiglieri almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per la discussione in Consiglio Comunale e deve essere approvato dallo stesso Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti mediante votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa, nonché il riferimento per l'esercizio del controllo politico-amministrativo da parte del Consiglio. Verifiche consiliari straordinarie sull'attuazione del programma possono essere chieste dalla maggioranza dei componenti del Consiglio nelle forme previste dal "Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale".

## **Art. 21**

### **Competenze del Consiglio Comunale**

Le competenze del Consiglio Comunale sono tutte e sole quelle tassativamente previste dall'Art.42 e da altri articoli della Legge fondamentale o da altre norme di Legge che conferiscano funzioni al Comune con specifico riferimento alle competenze del Consiglio.

## **Art. 22**

### **Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio, per l'esercizio delle proprie funzioni, può costituire Commissioni consiliari permanenti. In tal caso, fatti comunque salvi il principio di presenza maggioritaria della maggioranza in ogni Commissione e, nei limiti di compatibilità con esso, il principio di rappresentanza il più possibile proporzionale di maggioranza e minoranze, si lascia al

“Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale” sia il compito di determinare la composizione e le attribuzioni di ciascuna Commissione che quello di indicare le modalità di funzionamento e di nomina dei componenti.

Ciascuna di tali Commissioni, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ha poteri referenti, redigenti, consultivi ed istruttori; verifica periodicamente lo stato di attuazione dei programmi nel settore di competenza e ne riferisce al Consiglio; se competente, esercita il controllo politico-amministrativo sulle Aziende speciali, sulle eventuali Istituzioni, sulle eventuali società di capitali a partecipazione comunale e sugli eventuali concessionari di pubblici servizi; può predisporre e promuovere, con le modalità previste dal Regolamento, documenti di indirizzo da sottoporre al Consiglio; se previsto dal Regolamento, può avere poteri deliberanti su delega del Consiglio o per la formulazione di pareri.

Ciascuna Commissione Consiliare, per l'esercizio delle proprie funzioni, può richiedere informazioni ed audizioni non solo di funzionari ma anche di membri della Giunta Municipale. A loro volta, il Sindaco, gli Assessori, il Direttore Generale ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto salvo il caso di Assessori che siano anche Commissari.

Alle richieste delle Commissioni Consiliari può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, nei casi previsti dalla legge, salvo che nei casi, previsti dal regolamento, di seduta segreta. In questi casi, i Commissari sono comunque tenuti al rispetto del segreto.

### **Art. 23**

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

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

I lavori di ciascuna Commissione si concludono, pena la decadenza, nel termine assegnato. L'atto conclusivo è costituito dalla presentazione da parte del Presidente di una relazione approvata dalla maggioranza della Commissione, e dal suo deposito in segreteria a disposizione del Consiglio. Negli stessi termini e nelle stesse forme, possono essere presentate e depositate una o più relazioni di minoranza da parte di eventuali commissari dissenzienti.

La relazione di maggioranza e quelle eventuali di minoranza saranno sottoposte all'esame del Consiglio, per l'assunzione di eventuali provvedimenti, nella prima seduta successiva a quella di deposito.

### **Art. 24**

#### **Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo che nei casi per i quali il Regolamento disponga diversamente per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone. In particolare, nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta riservata e/o segreta.

La seduta del Consiglio è valida in prima convocazione quando sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati, mentre in seconda convocazione è sufficiente la presenza di un terzo dei componenti il consesso, esclusi i casi espressamente previsti dal regolamento. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti

validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

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

In occasione delle riunioni del Consiglio, all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza sono esposte, oltre alla bandiera recante lo stemma civico ed a quella recante lo stemma regionale, anche la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone. La mancata esposizione di una o più bandiere non è comunque causa di nullità.

Per particolari motivi di ordine sociale e/o politico, può essere indetta, nella sede abituale o in luogo diverso, un'adunanza aperta del Consiglio Comunale. A tali adunanze, che hanno carattere straordinario ed eccezionale, possono essere invitati, oltre ai Consiglieri Comunali che partecipano di diritto, anche parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane e/o di altri Comuni, esponenti delle forze sociali, politiche e sindacali, nonché professionisti incaricati dal Consiglio o dalla Giunta per la redazione di progetti e studi. In tali adunanze, il Presidente del Consiglio, garantendo sempre la piena libertà di espressione ai membri del Consiglio, consente interventi anche agli invitati, ma il diritto di voto, se esercitato, resta circoscritto ai soli Consiglieri Comunali.

## **Art. 25**

### **Funzionamento del Consiglio**

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le sue forme di funzionamento e di organizzazione sono disciplinate dall'apposito "Regolamento di Funzionamento del Consiglio Comunale", approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto.

Il regolamento prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e quelle per la presentazione, la discussione e la votazione delle proposte; indica il numero di Consiglieri necessario per la validità delle sedute, nei limiti posti dall'Art.24; definisce le modalità per eventuali richieste di controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nonché le modalità di esercizio della funzione d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo; disciplina la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive e non vincolanti di coordinamento dei lavori del Consiglio; indica le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie; disciplina il funzionamento, l'organizzazione e le forme di lavoro di eventuali commissioni consiliari.

Il Consiglio Comunale può essere convocato in sessione ordinaria o straordinaria, considerando ordinaria ogni sessione il cui ordine del giorno comprenda proposte di deliberazione sulle linee programmatiche o sul bilancio di previsione o sul rendiconto di gestione, straordinaria ogni altra.

In ogni caso, la convocazione del Consiglio viene effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno con le questioni da trattare, avvisi che devono essere consegnati a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. L'avvenuta consegna e la relativa data devono risultare da apposita dichiarazione del messo comunale. Ciascuno di tali avvisi può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di una sessione ordinaria e almeno tre giorni prima di una sessione straordinaria. In casi di eccezionale urgenza, però, la convocazione può avvenire con un anticipo di sole 24 ore.

L'ordine del giorno previsto nell'avviso di convocazione può essere integrato con altri argomenti fino a 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, seguendo le stesse modalità previste nei due commi precedenti per l'avviso di convocazione.

Prima della seduta, l'ordine del giorno definitivo deve rimanere affisso all'albo pretorio per almeno 24 ore e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia

partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima delle sedute nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nei casi di eccezionale urgenza.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 26 Ruolo e funzioni**

Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta. Egli è membro del Consiglio Comunale nel quale assume il ruolo di Presidente o di Vice-Presidente Vicario, secondo il disposto dell'Art.18 del presente Statuto. Prima di assumere le funzioni di Sindaco, dinnanzi al Consiglio Comunale in prima seduta egli giura di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra i quali un Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta, secondo il disposto dell'Art.17 del presente Statuto; convoca e presiede la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno, ne dirige i lavori ed assicura la compatibilità dei relativi atti con gli atti generali di indirizzo approvati dal Consiglio; ha facoltà di mutare o di revocare le deleghe ad uno o più assessori e, in tal caso, con lo stesso atto nomina i sostituti e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Il Sindaco presenta al Consiglio, secondo il disposto dell'Art.20 del presente Statuto, le linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente ed eventuali aggiornamenti o variazioni; riceve le proposte di integrazione e/o variazione provenienti da Consiglieri o da gruppi e, dopo essersi pronunciato esplicitamente sulla loro compatibilità con il programma-base dell'amministrazione, le sottopone al Consiglio per approvazione; impartisce le direttive più opportune a tutti gli organi comunali affinché gli obiettivi programmatici vengano perseguiti e/o raggiunti nel modo migliore e, più in generale, sovrintende all'andamento complessivo dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

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

#### **Art. 27 Competenze del Sindaco quale autorità locale**

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli da specifiche disposizioni di legge quale autorità locale. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, egli adotta autonomamente ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire e/o bloccare gravi pericoli che minaccino la salute dei cittadini. Nel caso in cui l'emergenza interessi il territorio di diversi Comuni, il Sindaco concorre, con i Sindaci degli altri Comuni, all'adozione delle misure necessarie fino a quando non intervengano la Regione o lo Stato attraverso i loro organismi competenti per legge.

Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze generali degli utenti.

## **Art. 28**

### **Attribuzioni del Sindaco nell'organizzazione degli uffici**

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

Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario Comunale. Alternativamente, previa deliberazione della Giunta comunale, può stipulare apposita convenzione con altri Comuni vicini le cui popolazioni, sommate a quella di Chiaravalle Centrale, raggiungano i 15.000 abitanti e, nell'ambito di tale convenzione, può nominare un Direttore generale che, in tal caso, dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi in tutti i Comuni della convenzione. L'incarico del Direttore generale non può protrarsi nel tempo oltre il mandato del Sindaco e può essere sempre revocato, previa deliberazione della Giunta comunale.

## **Art. 29**

### **Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - 1) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - 2) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
  - 3) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - 4) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire e/o eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e se queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio ed a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Nelle materie previste dal comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare ad un Consigliere Comunale l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

## **Art. 30**

### **Altre competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco designa, nomina ed eventualmente revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza dei precedenti incarichi e, comunque, entro quarantacinque giorni dal suo insediamento.

2. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse ad esigenze di protezione civile, avvalendosi di qualunque mezzo disponibile, in particolare dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile.
3. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
4. Il Sindaco può indire referendum comunali.
5. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, ma, nei casi in cui lo ritenga opportuno o necessario, può delegare la rappresentanza ad un Assessore di volta in volta indicato.
6. Il Sindaco indossa come distintivo la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

### **Art. 31 Il Vice-Sindaco**

Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica. Nel caso in cui anche il Vice-Sindaco dovesse essere temporaneamente assente o impedito, le funzioni del Sindaco sono svolte dall'Assessore più anziano in età.

### **Art. 32 Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di delegare ai singoli Assessori l'esercizio di proprie attribuzioni, ma non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione né può comprendere in una delega tutte le proprie funzioni e competenze. In ogni caso, il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione, in quanto la potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Inoltre la delega, essendo un atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione, può essere revocata in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione.

Anche le funzioni di Ufficiale del Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce secondo il disposto dell'Art. 30 di questo Statuto.

Il Sindaco può anche attribuire ad Assessori e/o Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e di studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono però delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, le materie, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento di competenza, nonché gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata la potestà delegata.

Ogni delega può essere permanente o temporanea. Inoltre, può essere generale per determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. Infine, può comprendere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna, oppure solo parte di esso. In ogni caso, non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 33 Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, il decesso, la rimozione o la decadenza del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale, che tuttavia restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni. Le funzioni del Sindaco vengono assunte dal Vice-Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio (o al Vice-Presidente Vicario del Consiglio, se Presidente è il Sindaco stesso), e questi convoca il Consiglio entro i successivi dieci giorni. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

3. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano invece dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia. Per essere presentata, la mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri, senza computare a tal fine il sindaco, e deve essere motivata. Una volta presentata, essa deve essere messa all'ordine del giorno del Consiglio non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione. In Consiglio, dopo la discussione, essa deve essere votata per appello nominale e risulta approvata se ottiene il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In tal caso, il Segretario Comunale informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

## **Capo IV La Giunta**

### **Art. 34 Composizione della Giunta**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da 6 Assessori da lui nominati, compreso il Vice-Sindaco.

Il Vice Sindaco e gli altri Assessori sono scelti dal Sindaco nel rispetto dell'Art. 7 di questo Statuto tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. La nomina ha luogo prima dell'insediamento del Consiglio Comunale e viene comunicata al Consiglio nella sua prima seduta, secondo l'Art. 17 del presente Statuto.

Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali che cittadini non facenti parti del Consiglio. Gli Assessori, che non siano anche Consiglieri Comunali, hanno ugualmente diritto di accesso a tutte le informazioni necessarie all'espletamento del mandato e partecipano ai lavori del Consiglio e delle eventuali commissioni consiliari con pieno diritto di proposta e di parola, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti fino al 3° grado del Sindaco, a meno che non siano stati eletti Consiglieri Comunali; né possono contemporaneamente far parte della Giunta Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti fino al 2° grado, a meno che non siano stati eletti Consiglieri Comunali.

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

### **Art. 35 Funzionamento della Giunta**

La Giunta è un organo collegiale convocato e presieduto dal Sindaco, che ne dirige e coordina i lavori, assicurando l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

Una seduta di Giunta è valida quando sia presente almeno la metà dei componenti, incluso il Sindaco. Le deliberazioni vengono approvate a maggioranza assoluta dei voti dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, ma, su decisione discrezionale del Sindaco, possono essere occasionalmente aperte a specificati dirigenti e/o funzionari del Comune e/o a cittadini e/o ad autorità, ove ciò risulti funzionale all'acquisizione di elementi valutativi sugli argomenti all'ordine del giorno.

Per quanto non previsto dallo Statuto, il funzionamento della Giunta è disciplinato dal Regolamento.

### **Art. 36 Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, compiendo tutti gli atti degli organi di governo del Comune che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco o di eventuali organi di decentramento.

In particolare, la Giunta collabora con il Sindaco:

- 1) per la definizione delle linee programmatiche di cui all'Art.20, primo comma, di questo Statuto;
- 2) per l'attuazione del programma approvato dal Consiglio a norma dell'Art.20, terzo comma;
- 3) per la promozione dei rapporti con eventuali organismi di partecipazione popolare;
- 4) per svolgere funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio;
- 5) per riferire annualmente al Consiglio sull'attività di governo dell'ente.

Inoltre, la Giunta delibera:

- 6) l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- 7) l'approvazione di progetti, di programmi esecutivi e di provvedimenti che siano coperti dagli stanziamenti di bilancio o comunque non comportino ulteriori impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità o dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai responsabili dei servizi comunali;
- 8) variazioni di bilancio nei casi d'urgenza, variazioni da sottoporre comunque a ratifica consiliare entro sessanta giorni a pena di decadenza;
- 9) l'eventuale utilizzazione del fondo di riserva, dandone comunicazione al Consiglio;
- 10) l'eventuale adesione del Comune ad una convenzione del tipo e con gli scopi indicati al secondo comma dell'Art.28;
- 11) l'autorizzazione al Sindaco di nomina del Direttore Generale nell'ambito della convenzione di cui al punto precedente;
- 12) l'autorizzazione al Sindaco di revoca del Direttore Generale, comunque nominato;
- 13) la concessione di contributi finanziari o di facilitazioni strumentali a favore di iniziative culturali, sociali o sportive;
- 14) la rideterminazione delle tariffe dei servizi e delle aliquote dei tributi;
- 15) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- 16) l'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata;
- 17) l'adozione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) proposto del Direttore Generale e le relative variazioni;
- 18) eventuali variazioni dell'indennità di funzione dei propri membri;

19) la nomina dei componenti del nucleo di valutazione del personale.

Infine, la Giunta:

- 20) predisporre ed approva il bilancio annuale di previsione e l'associata relazione previsionale e programmatica da presentare al Consiglio;
- 21) approva il piano triennale delle opere pubbliche da presentare al Consiglio;
- 22) fissa i limiti ed i modi dell'anticipazione di tesoreria per ogni esercizio;
- 23) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- 24) decide su eventuali controversie di competenza fra diversi organi gestionali dell'Ente;
- 25) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale e con il supporto del nucleo di valutazione;
- 26) determina, sentiti i revisori dei conti ed il nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio e con il supporto del nucleo di valutazione.

## **Capo V Norme comuni**

### **Art. 37**

#### **Obblighi e divieti degli amministratori e dei responsabili di uffici e servizi**

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto o provvedimento, monocratico o collegiale che sia, nel rispetto assoluto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi quindi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia concretamente o anche solo astrattamente suscettibile di violare tali principi.

In particolare:

- 1 Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali non ricopriranno incarichi né assumeranno consulenze, neanche a titolo gratuito, né presso il Comune né presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso;
- 2 I medesimi soggetti si asterranno dall'effettuare donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità a favore dell'Ente per tutto il periodo di espletamento del mandato;
- 3 I componenti della Giunta con deleghe in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici non eserciteranno attività professionali di edilizia privata o pubblica nel territorio comunale;
- 4 I Consiglieri rispetteranno l'obbligo, statutario oltre che morale, di astenersi da ogni discussione e/o votazione su deliberazioni riguardanti interessi loro propri o di parenti o affini fino al quarto grado. Il Presidente del Consiglio disporrà l'allontanamento dall'aula di ogni Consigliere che, pur trovandosi in queste condizioni, non si fosse allontanato spontaneamente; inoltre, sospenderà la trattazione della questione sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula. Tale obbligo di astensione non si applicherà però ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado;
- 5 I responsabili degli uffici e dei servizi avranno l'obbligo di astenersi dall'esprimere pareri sugli atti deliberativi e sugli atti di gestione di loro competenza, quando tali atti riguardino interessi

loro propri o di parenti o affini fino al quarto grado.

### **TITOLO III** **Partecipazione e diritto all'informazione**

#### **Art. 38** **Libere forme associative**

Il Comune valorizza, anche su base di frazione o di quartiere, le libere forme associative, il volontariato e le organizzazioni senza scopi di lucro che operino a fini sociali, culturali o umanitari, e le riconosce quali strumenti di partecipazione di tutti i cittadini residenti, ivi compresi gli stranieri comunitari e quelli extracomunitari regolarmente soggiornanti.

A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni e dei comitati, le cui finalità siano riconosciute di interesse collettivo, attraverso erogazione di contributi e/o assunzione di iniziative comuni e/o altre forme di incentivazione;
- b) definisce loro eventuali forme di partecipazione ad attività di programmazione dell'Ente, ammettendo anche la loro rappresentanza in eventuali organismi consultivi;
- c) può affidare ad associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di attività promozionali e/o ricreative o comunque di pubblico interesse, da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) tende a coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali rientranti negli indirizzi dei relativi statuti ed atti costitutivi.

Per essere ammessi a fruire dei riconoscimenti e dei sostegni previsti da questo articolo, le associazioni ed i comitati, attraverso i loro statuti ed atti costitutivi, devono preventivamente dimostrare ed assicurare:

- a) la rispondenza delle loro attività alle finalità previste dalla presente norma;
- b) la libertà d'iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune (ivi compresi gli stranieri comunitari e quelli extracomunitari regolarmente soggiornanti) aventi i requisiti soggettivi richiesti dai loro statuti e regolamenti;
- c) la rappresentatività e l'elettività delle cariche;
- d) la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni ed i comitati, operanti nel Comune ed in possesso di detti requisiti, sono iscritti, a domanda, in un apposito Albo delle associazioni e dei comitati, aggiornato annualmente secondo le modalità stabilite nel Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione. Ogni loro successiva modificazione statutaria che dovesse confliggere con la presente norma comporterà la decadenza da ogni diritto e la cancellazione automatica dall'Albo.

#### **Art. 39** **Consulte tecniche di settore**

Il Consiglio Comunale può istituire consulte temporanee o permanenti tese a fornire all'Amministrazione, a titolo gratuito, supporto tecnico e propositivo in alcuni settori di attività dell'ente. Di ciascuna di esse, il Consiglio disciplina la composizione, le funzioni e le attività.

Sono chiamati a far parte di ciascuna Consulta:

1. rappresentanti delle associazioni per loro statuto interessate alla materia di competenza;
2. esponenti designati dalle categorie economiche e sociali;
3. uno o più esperti di nomina consiliare.

Le consulte di settore possono essere sentite anche in fase di predisposizione del bilancio annuale di previsione.

#### **Art. 40**

#### **Proposte d'iniziativa popolare**

I cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali, purché in numero non inferiore ad 1/10 del totale, possono presentare al Presidente del Consiglio specifiche proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Tali proposte devono rientrare tra le materie di competenza del Consiglio ma non possono comunque riguardare lo stato giuridico del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, gli strumenti di pianificazione, i bilanci preventivi e consuntivi, i tributi locali, le tariffe ed i prezzi pubblici, le nomine e le designazioni.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate ai fini dell'ammissibilità, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate, assieme ai modi ed ai termini per la loro discussione, dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 41**

#### **Istanze e petizioni**

I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco istanze dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Ad esse, se ammissibili, risponde il Sindaco, sentiti eventualmente gli organi e gli uffici competenti, indirizzando la risposta a quello dei cittadini istanti indicato per questo scopo nell'istanza stessa. Se gli istanti sono o rappresentano almeno 1/10 del corpo elettorale e se l'istanza è ammissibile, la risposta dovrà essere fornita nel termine perentorio di trenta giorni.

I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Consiglio Comunale, rappresentato dal Presidente del Consiglio, petizioni affinché siano messi in discussione specifici argomenti di interesse generale. Se i richiedenti sono o rappresentano almeno 1/10 del corpo elettorale, il Presidente del Consiglio è tenuto a sottoporre al Consiglio stesso gli argomenti proposti, se ammissibili, entro 90 giorni dalla data di ricezione. Non sono comunque ammissibili questioni che riguardino lo stato giuridico del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, gli strumenti di pianificazione, i bilanci preventivi e consuntivi, i tributi locali, le tariffe ed i prezzi pubblici, le nomine e le designazioni.

La disciplina delle modalità di proposizione di istanze e petizioni e delle conseguenti procedure di risposta sono disciplinate dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 42**

#### **Consultazioni popolari**

Il Comune può promuovere consultazioni popolari per acquisire il parere della cittadinanza su argomenti specifici. Ogni consultazione può essere realizzata:

- a) attraverso una pubblica assemblea convocata con la dovuta pubblicità in luogo, data ed ora scelti in modo da favorire la maggior affluenza possibile;
- b) attraverso inchieste o sondaggi d'opinione, da affidare di norma a ditte specializzate;
- c) attraverso proposizione di uno o più quesiti in una apposita tornata elettorale consultiva.

Le procedure e le modalità di indizione di una consultazione popolare in ciascuna delle forme

indicate, compresa l'indicazione di eventuali soggetti promotori e dei soggetti istituzionali competenti, sono disciplinate dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

### **Art. 43** **Referendum comunali**

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle riguardanti lo stato giuridico del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, gli strumenti di pianificazione, i bilanci preventivi e consuntivi, i tributi locali, le tariffe ed i prezzi pubblici, le nomine e le designazioni, possono essere proposti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o della parte di essa territorialmente interessata, o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti già adottati dal Consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o d'indirizzo, né di atti dovuti in forza di legge, statuto e regolamenti, né di atti non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini, né di atti che non siano di interesse generale.

I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su decisione del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti o a maggioranza assoluta se la proposta proviene da almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme. Anche il giudizio di ammissibilità della richiesta referendaria compete al Consiglio Comunale, che si esprime a maggioranza assoluta.

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

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

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

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

Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta le determinazioni conseguenti entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione da parte del Sindaco. L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, nonché le procedure ed i termini per l'indizione delle consultazioni referendarie sono disciplinati dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

### **Art. 44**

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

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che, su base regolamentare, ne vieti l'esibizione e/o la diffusione per prevenire grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa o per evitare pregiudizio del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Ciascun cittadino ha diritto, nelle forme stabilite dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei suoi confronti e ad aver garantito l'accesso ai relativi atti in ogni fase dei procedimenti stessi.
3. In ogni caso, tutti gli atti ed i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale, debitamente motivati, devono essere comunicati o notificati al destinatario o ai destinatari in forma idonea a garantirne la piena conoscenza e devono indicare anche il termine entro il quale è possibile proporre ricorso nonché l'Autorità, giudiziaria o amministrativa, a cui il gravame va presentato.
4. Fatto salvo il diritto alla riservatezza di persone, gruppi e imprese, il Comune deve garantire a tutti i cittadini la possibilità di prender visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune e dei relativi allegati, nonché di richiederne copia. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio di questo diritto, compresi gli oneri a carico dei richiedenti, oneri che, come minimo, devono compensare le spese vive sostenute dal Comune.

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

### **Capo I**

#### **L'organizzazione amministrativa**

#### **Art. 45**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

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

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, improntata a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità, comporta una struttura articolata in unità operative aggregate in aree omogenee progressivamente più ampie, al fine di conseguire la massima coordinazione nell'esercizio delle funzioni.

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

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla Giunta Comunale secondo il disposto dell'Art.36 di questo Statuto, nell'ambito dei criteri generali approvati dal Consiglio. Sono però esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata, nonché gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico, in conformità a quanto previsto dai contratti

collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali e dai C.C.D.I. vigenti.

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

#### **Art. 46** **Indirizzi e criteri direttivi**

Il Consiglio Comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi sulla base dei quali la Giunta formulerà il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nell'esercizio di tale attribuzione, il Consiglio Comunale provvede in particolare a:

- a) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa per il personale;
- b) fissare i limiti del ricorso agli incarichi a contratto di cui all'art. 110 della Legge fondamentale;
- c) definire i criteri di coordinamento tra l'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori (se istituiti a norma dell'Art.90 della Legge Fondamentale), l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

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

#### **Art. 47** **Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'ente, titolari dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base di proposte dei funzionari titolari della gestione, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco attribuisce a funzionari interni di congrua capacità e di adeguata qualifica la responsabilità degli uffici e dei servizi, e, in mancanza di personale di qualifica dirigenziale, conferisce agli stessi le relative funzioni dirigenziali, a norma del secondo comma dell'Art.109 della Legge fondamentale: in tal caso, a detti responsabili compete un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico. Alternativamente, la direzione di tali uffici e servizi può essere attribuita al Segretario Comunale, che può a sua volta delegarla ad altri funzionari dell'Ente. Infine, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, la responsabilità può essere conferita anche a dirigenti e funzionari esterni, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge, in particolare dall'art. 110 della Legge fondamentale, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, hanno durata che non può superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente. L'eventuale provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati.

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

impiegato

Gli atti dei responsabili di vertice non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco. Tuttavia, in caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti di competenza degli stessi, il Sindaco può assegnare un termine per l'adempimento e, ove l'inerzia permanga ulteriormente, può nominare un commissario *ad acta*. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, ove ne ricorrano i presupposti.

## **Art. 48** **Il Segretario comunale**

Il Segretario comunale:

1. è nominato dal Sindaco non prima di 60 e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento e da lui dipende funzionalmente;
2. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
3. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive assieme al Presidente del Consiglio o al Presidente della Giunta, rispettivamente;
4. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, salvo quando sia stato nominato un Direttore generale;
5. adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale;
6. definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività;
7. formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti;
8. può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
9. su incarico del Sindaco, può assumere compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, in particolare la direzione di singoli settori della struttura organizzativa;
10. su incarico del Sindaco, può assumere le funzioni di Direttore generale, secondo il disposto dell'Art.28 di questo Statuto;
11. esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti;
12. per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

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

## **Art. 49** **Il Vice-Segretario**

La dotazione organica di personale può prevedere un Vice-Segretario comunale che coadiuvi il Segretario e lo sostituisca in caso di vacanza, assenza od impedimento. Il Regolamento

sull'ordinamento degli uffici e dei servizi detta i criteri per la relativa nomina e ne disciplina obblighi e diritti.

In caso contrario, il Sindaco può o rinunciare alla figura del Vice-Segretario o conferire il relativo incarico ad uno dei funzionari di più elevata qualifica funzionale dell'area amministrativa.

## **Art. 50** **Il Direttore Generale**

Il Comune può stipulare convenzione con altri Comuni vicini le cui popolazioni, sommate a quella di Chiaravalle Centrale, raggiungano i 15.000 abitanti e, nell'ambito di tale convenzione, può nominare un Direttore generale per la gestione coordinata o unitaria dei servizi in tutti i Comuni convenzionati.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza al di fuori della dotazione organica del personale, non può protrarsi nel tempo oltre il mandato del Sindaco e può essere sempre revocato, previa deliberazione della Giunta comunale.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo.

A tal fine il Direttore:

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

Alla chiusura di ogni esercizio finanziario, entro quindici giorni, il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente. Entro i successivi quindici giorni, la Giunta si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non dovesse risultare soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo o per parte di esso. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

## **Art. 51** **Gestione amministrativa**

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali sono responsabili dell'organizzazione e della direzione degli uffici e dei servizi cui sono preposti, con lo scopo di perseguire gli obiettivi indicati dagli organi titolari dei poteri di indirizzo, secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dai regolamenti.

Agli stessi soggetti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti

amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non espressamente inclusi dalla legge e dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo e non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale.

Sono attribuiti agli stessi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali, in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gare e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione e del personale (compresa la nomina dei responsabili degli uffici e servizi interni alle strutture loro affidate), la nomina dei responsabili del procedimento ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essa attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali sono responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

## **Art. 52**

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

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di *decreti*. Gli atti dirigenziali non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti assumono la denominazione di *determinazioni*.

Le determinazioni ed i decreti sono esecutivi dal giorno stesso dell'adozione, escluso il caso in cui comportano impegno di spesa. In quest'ultimo caso, essi vengono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti entro cinque giorni, previa registrazione dell'impegno contabile ed apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria, e l'esecutività decorre proprio dalla data di attestazione di copertura finanziaria.

Le determinazioni ed i decreti, entro tre giorni dalla data di esecutività, sono depositati in copia presso la segreteria comunale e pubblicati all'Albo Pretorio ove rimangono per almeno dieci giorni.

Tutti gli atti del Sindaco e quelli dirigenziali sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuino la cronologia e l'ufficio di provenienza.

## **Capo II**

### **I servizi pubblici locali**

## **Art. 53**

### **I servizi pubblici locali**

Il Comune, direttamente o attraverso consorzi con altri enti pubblici o altre forme di integrazione, provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale,

civile ed economico della comunità locale. Lo stesso scopo può essere raggiunto anche attraverso società di capitale, che può essere o interamente pubblico o misto, con la partecipazione, oltre che del Comune, anche di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

La forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge e da questo Statuto, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità e di efficienza organizzativa, viene scelta dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

In ogni caso, i servizi pubblici sono erogati con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità e nel rispetto del diritto ad una completa informazione.

Per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune, fatta salva la disciplina di legge in materia tributaria, applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, definite in modo tale da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi. Per l'erogazione dei servizi a carattere sociale, tuttavia, il Comune può derogare da questo principio, modulando le tariffe in ragione delle condizioni economiche e sociali degli utenti ed applicando agevolazioni e/o esenzione totale o parziale. Anche per essi, in ogni caso, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

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

Per ridurre i costi o per migliorare la qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione nonché accordi di collaborazione e/o convenzioni con soggetti pubblici e privati, intesi a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

## **Art. 54** **L'Azienda Speciale**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, può deliberare la costituzione di una o più Aziende Speciali, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo statuto, che comunque dovrà prevedere l'obbligo del pareggio finanziario attraverso l'equilibrio di costi e ricavi (compresi i trasferimenti), la nomina di un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione ed, annualmente, approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

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

Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e documentata competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda, e che inoltre non rientrino in altre cause di incompatibilità eventualmente previste nello statuto dell'azienda. Lo stesso Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, la conferma e la revoca del Direttore competono invece al Consiglio d'Amministrazione dell'azienda, nei limiti e con le modalità previste dal relativo statuto.

## **Art. 55** **L'Istituzione**

Le Istituzioni sono organismi strumentali dell'Ente privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore. Essi sono nominati dal Sindaco secondo criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento gli indirizzi e le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti; inoltre, approva il contratto di servizio tra ente locale ed istituzione, il piano-programma, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'Istituzione è soggetta anche alla vigilanza contabile dell'organo di revisione del Comune.

#### **Art. 56**

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

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con altri enti locali e con gli enti istituzionali deputati alla gestione di servizi di comune interesse in ambiti territoriali più ampi con l'obiettivo di accrescere, attraverso una maggiore efficienza organizzativa, l'economicità di gestione ed la soddisfazione dei cittadini. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

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

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

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri finanziari sono regolati da apposita convenzione, che comunque deve prevedere strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti e, assieme agli atti costitutivi della forme associativa, comunque denominata, deve essere approvata dal Consiglio Comunale.

### **TITOLO V - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 57**

#### **Istituzione dell'ufficio del Difensore Civico**

Il Consiglio Comunale può istituire l'ufficio del Difensore Civico e nominarlo effettivamente con voto a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti, scegliendolo in una lista di candidati. Il Consiglio può anche approvare, su proposta della Giunta ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, una convenzione con altri Comuni per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o per avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

All'ufficio del Difensore Civico, se istituito, si può candidare qualunque persona in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o di laurea equipollente, che offra garanzie di probità ed obiettività di giudizio, di competenza ed esperienza giuridico-amministrativa. Non possono comunque essere candidati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità alla

- carica di Consigliere Comunale;
- b) abbiano ricoperto, nell'anno precedente alla nomina, cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche generali o regionali o provinciali o comunali;
- c) siano membri o funzionari degli organi regionali di controllo;
- d) siano dipendenti del Comune ovvero di aziende, istituzioni o società controllate dal Comune;
- e) siano amministratori o dipendenti di persone giuridiche che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che dal Comune ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- f) forniscano prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- g) siano parenti o affini entro il quarto grado del Sindaco o di un Assessore o di un Consigliere Comunale o del Segretario Comunale o del Direttore Generale o di un dipendente.

Il Difensore Civico, se nominato, dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che lo ha designato; può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei 2/3 dei componenti; è dichiarato decaduto, con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali, quando si instauri nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità; può essere confermato al più una volta alla fine del suo mandato.

### **Art. 58** **Diritti e doveri del Difensore Civico**

Se nominato, il Difensore Civico:

- opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, degli organismi e degli enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti;
- è garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale;
- segnala, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini;
- vigila affinché a tutti i cittadini, sia europei che extracomunitari regolarmente soggiornanti, vengano riconosciuti gli stessi diritti;
- chiede il riesame di una decisione, qualora ne ravvisi irregolarità o vizi;
- ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato;
- è tenuto al segreto d'ufficio e riveste la qualifica di pubblico ufficiale;
- presenta al Consiglio, entro il mese di marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, nella quale indica gli interventi effettuati, segnala abusi, disfunzioni, omissioni e ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini, ma individua anche aspetti encomiabili e punti di eccellenza nel funzionamento di uffici e servizi;
- assiste, con facoltà di parola, alla seduta del Consiglio Comunale in cui tale relazione viene discussa;
- gode di un'indennità mensile, determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

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

### **Art. 59**

## **Autonomia finanziaria**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti, il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

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

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

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

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

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

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

### **Art. 60**

#### **Demanio e patrimonio**

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici. La loro gestione s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

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

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco, funzionario che ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

### **Art. 61**

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri nominati dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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

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

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

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

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

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

Il Comune comunica al tesoriere entro venti giorni i nominativi dei componenti dell'organo di Revisione.

## **Art. 62**

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

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

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

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

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

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

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

### **Art. 63**

#### **Disposizione finale**

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