

**COMUNE DI STIO**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

## **STATUTO**

---

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale

n. 17 in data 30.11.2020

**SOMMARIO****TITOLO I****CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Il comune .....
- Art. 2 - Il Territorio, la Sede, lo Stemma e il Gonfalone .....
- Art. 3 - Principi di Azione, di Libertà, di Eguaglianza, di Solidarietà, di Giustizia, di Associazione .....
- Art. 4 - Pari opportunità .....

**CAPO II - FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONI**

- Art. 5 - Funzioni del Comune .....
- Art. 6 - Programmazione.....

**TITOLO II****CAPO I - AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE**

- Art. 7 - Contenuto dello Statuto .....
- Art. 8 - Procedimento di approvazione dello Statuto .....
- Art. 9 - Pubblicazione esecutiva dello Statuto .....
- Art. 10 - Autonomia regolamentare .....

**TITOLO III****CAPO I - GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 11 - Forme e metodi di partecipazione .....
- Art. 12 - Organizzazione di volontariato .....
- Art. 13 - Diritti delle Associazioni .....
- Art. 14 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini .....

**CAPO II - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 15 - Le Consulte .....

**CAPO III - POTERI DI INIZIATIVA POPOLARE**

- Art. 16 - L'iniziativa popolare .....
- Art. 17 - Iniziative economiche .....
- Art. 18 - Diritto di iniziativa .....

**CAPO IV - REFERENDUM**

- Art. 19 - Referendum popolari .....
- Art. 20 - Limiti e validità delle proposte referendarie .....

**TITOLO IV****CAPO I - PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 21 - I servizi pubblici locali - le società per azioni .....
- Art. 22 - L'Azienda speciale .....
- Art. 23 - L'Istituzione .....
- Art. 24 - Gestione dei servizi in forma associata .....
- Art. 25 - Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale: costituzione e partecipazione .....
- Art. 26 - Concessione a terzi .....
- Art. 27 - Vigilanza e controlli .....
- Art. 28 - Gestione dei servizi in forma associata ed Unione dei Comuni .....
- Art. 29 - Convenzioni .....
- Art. 30 - Consorzi .....
- Art. 31 - Accordi di programma .....

## CAPO II – IL DIFENSORE CIVICO

Art. 32 – Il difensore civico

## TITOLO V

### CAPO I – GLI ORGANI COMUNALI

Art. 33- Organi del comune

Art. 34 – Il Consiglio comunale

Art. 35 - Convalida degli eletti

Art. 36 – Sessioni

Art. 37 – Convocazione del Consiglio comunale

Art. 38- Proposte di deliberazione

Art. 39 – Discussione del programma di Governo

Art. 40 – Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione del programma di Governo

Art. 41- Diritti del consigliere

Art. 42- Doveri del consigliere

Art. 43 – Dimissioni, surroga e supplenza dei consiglieri

Art. 44- Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

Art. 45 – Quorum e quorum funzionale del Consiglio

Art. 46- Verbali delle sedute

Art. 47- Maggioranze speciali

Art. 48 – Competenze del Consiglio Comunale

Art. 49 – Tutela delle Minoranze

Art. 50 – Commissioni consiliari

Art. 51- Commissioni permanenti

Art. 52- Commissioni d'indagine, di controllo e di attività ispettiva

Art. 53 – Scioglimento del Consiglio Comunale

Art. 54- Funzionamento del Consiglio Comunale

## TITOLO VI

### CAPO I - LA GIUNTA

Art. 55- La Giunta municipale

Art. 56 – Composizione e requisiti

Art. 57 – Gli assessori

Art. 58 – Competenze

Art. 59 – Funzionamento

Art. 60 – Dimissioni e revoche

Art. 61- Scioglimento e *prorogatio*

Art. 62 – Il Vicesindaco

### CAPO II - IL SINDACO

Art. 63 – Il Sindaco

Art. 64 – Deleghe ed incarichi

Art. 65 – Cessazione dalla carica di Sindaco

Art. 66- Revoca degli assessori

Art. 67- Mozione di sfiducia

Art. 68 - Divieto generale di incarichi e consulenze

## TITOLO VII

### CAPO I - ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA

Art. 69 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 70 – Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

Art. 71- Statuto giuridico e trattamento economico del personale

Art. 72 – Avocazione

Art. 73- Incarichi ed indirizzi di gestione

Art. 74 – Incarichi esterni

Art. 75- Ufficio di Staff

Art. 76- Il Segretario Comunale

Art. 77 – Il Vice Segretario Comunale

Art. 78 – Gestione amministrativa

Art. 79 – Attribuzione di responsabilità degli uffici e dei servizi comunali ai componenti degli organi esecutivi

Art. 80 – Le determinazioni e i decreti

Art. 81 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili degli uffici

Art. 82 – Partecipazione dei privati ai procedimenti per i quali sono direttamente interessati

## **TITOLO VIII**

### **CAPO I - FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 83- Autonomia finanziaria ed impositiva

Art. 84- Demanio e patrimonio comunali

Art. 85 – Revisione economico-finanziaria

Art. 86 – Controllo di gestione e controllo di qualità

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 87 – Disposizione finale



**Titolo**  
**PRINCIPI GENERALI**

---

I

**COMUNE DI STIO  
(Provincia SALERNO)**

**STATUTO COMUNALE**

**TITOLO I  
CAPO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

**ART. 1 Il Comune**

Il Comune di Stio è Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli Interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento per i propri fini istituzionali, per l'organizzazione per lo svolgimento della propria attività alla quale provvede nel rispetto della costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie, funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali o regionali.

Incentiva e valorizza la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. Promuove forme di gemellaggio con Enti locali nazionali, europei ed extraeuropei, con i quali sono possibili punti di convergenza in campo sociale, economico e della cultura, nel rispetto dei protocolli d'intesa del Ministero degli Affari Esteri.

**ART. 2 Il Territorio, la Sede, lo Stemma e il Gonfalone**

Il Comune di Stio, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.

La circoscrizione del comune di Stio è storicamente costituita dalle comunità di Stio – Gorga – Palazzo Soccorso.

Il territorio del comunale si estende per Ha 2446 e confina con i comuni di: Magliano Vetere, Campora, Gioi Cilento, e Orria.

La sede del comune è ubicata in Stio.

Le riunioni degli organi elettivi collegiali dell'Ente locale si svolgono nella sede comunale.

Tuttavia, gli organi comunali, soltanto in ipotesi eccezionali e per specifiche esigenze, possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.

Il mutamento della casa comunale deve essere deliberato dal Consiglio comunale.

Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma contraddistinto da "Tre colonne stilizzate su sfondo azzurro sormontato da corona", utilizzato dal Comune da sempre

Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone con lo stemma, accompagnati dal Sindaco che indossa la fascia tricolore scortato dai vigili urbani.

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

**ART. 3 Principi di Azione, di Libertà, di Eguaglianza, di Solidarietà, di Giustizia, di Associazione**

Il Comune fonda la propria azione su principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Opera al fine di consentire il pieno sviluppo della personalità umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della Comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche, le quali possono concorrere all'attuazione di funzioni proprie all'Ente, promosse dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Riconosce e valorizza la famiglia, nucleo primario della società quale soggetto sociale ed economico. Concorre a garantire il diritto alla salute, nell'ambito delle sue competenze; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia e della gioventù.

Attua un efficiente servizio di assistenza sociale con riferimento particolare agli anziani, ai minori, agli indigenti e ai portatori di handicap.

Promuove lo sviluppo dell'artigianato e dell'industria locale, con particolare riguardo alle attività agricole e della pastorizia, con la creazione di cooperative e consorzi per l'attribuzione di marchi D. O. C. e D.O.C.G..

Adotta iniziative atte a stimolare queste ed altre attività produttive, favorendo l'associazionismo e la pubblicizzazione sia nel momento produttivo che nel momento della commercializzazione.

Sostiene le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi, con priorità per quelle costituite tra i giovani.

Coordina le attività economiche come soggetto di programmazione; promuove lo sviluppo cooperante con altri soggetti pubblici della comunità nazionale, europea oppure extraeuropea; sostiene il sistema economico locale con proprie iniziative quale azionista di maggioranza ovvero di minoranza, oppure partecipando alle attività economiche degli altri soggetti pubblici e privati, nei settori a rilevanza pubblica. Concorre a tutelare il patrimonio storico-artistico-archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni dialettali, di costume e tradizioni locali.

Incoraggia e favorisce il formarsi di associazioni che hanno come finalità la tutela e la rivalutazione del suo patrimonio e la ricerca e lo studio delle sue radici.

Tutela la tradizione religiosa e le opere artistiche, fulcro di vita religiosa, sociale e politica della sua comunità.

Riconosce la funzione ed il ruolo delle Organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria che abbiano una loro struttura organizzativa.

Nel rispetto delle leggi nazionali ed europee che disciplinano la materia, si preoccupa e provvede all'accoglienza di tutti coloro che per ragioni politiche, sociali ed economiche abbiano spinto a cercare ospitalità nel suo territorio.

#### **ART. 4 - Pari opportunità**

Il Comune di Stio attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali, e nelle responsabilità di gestioni degli uffici e dei servizi comunali.

### **CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONI**

#### **Art. 5 Funzioni del Comune**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dall'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale e regionale, secondo le rispettive competenze.

In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale ed atti conseguenti;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) tutela della famiglia quale nucleo portante della società, sostenendone il valore e riconoscendo la tradizione religiosa della propria comunità;
- e) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- f) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- g) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

- h) servizi nei settori: sociale, sanitario, scolastico, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- i) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e sociale;
- l) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale;
- m) vigilanza urbana, sanitaria, commerciale, ecologica.

Sono ammesse, per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, forme associative e / o di cooperazione con altri Comuni e Province secondo convenzioni, consorzi, accordi di programma, conferenze di servizi, Unione di Comuni aventi un programma di azione comune nei vari settori di sviluppo previsti dallo Statuto; non che forme di decentramento in attuazione di attribuzioni regionali e provinciali.

La regolamentazione di tali forme è competenza dei rispettivi Consigli comunali, montani e provinciali laddove all'accordo partecipi la Comunità montana e la Provincia.

Il Comune di Stio ha potere - dovere di riscuotere le tasse le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi e le funzioni ad esso attribuite specialmente sui servizi a domanda individuale.

## **Art. 6 Programmazione**

Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio tenendo in particolare considerazione le esigenze dei minori e dei disabili e programma insediamenti urbani, al fine di assicurare il diritto all'abitazione, infrastrutture sociali ed impianti industriali, artigianali, commerciali, agricoli, turistici e del terziario.

Predisporre detti programmi secondo piani pluriennali di attuazione.

Il Comune si attiva per offrire opportunità di lavoro promuovendo progetti di formazione a chi è in cerca di occupazione oppure è momentaneamente disoccupato, agevolando l'associazionismo e collegandosi con una "banca dati" europea, con progetti "informa giovani" ed "informa lavoro".

Attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, nell'esercizio di funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.

Programma di sistema viario tale da razionalizzare la circolazione pedonale e veicolare, insieme ad altri Comuni, alla Comunità montana ed alla Provincia.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare in caso di pubbliche calamità, collaborando con gli altri Enti locali e con la Protezione civile. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi piani e programmi dello Stato, della Regione, e della Provincia, il Comune provvede ad acquisire l'apporto consultivo delle OO.SS. maggiormente rappresentative delle Associazioni operanti sul territorio che abbiano depositato presso gli Uffici comunali il proprio atto costitutivo.

## **TITOLO II CAPO I**

### **AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE**

#### **ART. 7 Contenuto dello Statuto**

Allo Statuto compete, in particolare nell'ambito dei principi fissati dalla legge:

- a) le attribuzioni degli Organi;
- b) l'ordinamento degli uffici e servizi pubblici;
- c) le forme di collaborazione tra Comune e Provincia, nonché con Enti locali, nazionali ed extranazionali;
- d) le forme della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

#### **ART. 8 Procedimento di approvazione dello Statuto**

Lo Statuto è approvato con delibera del Consiglio Comunale in seduta pubblica e con voto palese.

La delibera deve ottenere il voto favorevole di due terzi dei consiglieri previsti per l'Ente.

Qualora tale maggioranza (quorum funzionale) qualificata non dovesse essere raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto viene approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Tale procedura è adottata anche per quanto attiene le modifiche e le integrazioni statutarie.

**ART. 9 Pubblicazione esecutiva dello Statuto**

Dopo l'approvazione lo Statuto:

- a) è affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per la durata di 30 giorni consecutivi;
- b) è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
- c) è inviato al Ministero dell'Interno, affinché venga inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti, istituita presso lo stesso Ministero.

Lo Statuto entra in vigore dopo il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

**ART. 10 Autonomia regolamentare**

Il Comune adotta, nel rispetto delle leggi nazionali ed europee nonché dello Statuto, specifici Regolamenti:

- a) per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione
- b) per il funzionamento degli Organi e degli uffici;
- c) l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali ed intercomunali;
- d) per disciplina urbanistica;
- e) per tributi locali.

**TITOLO III  
CAPO I****GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****ART. 11 Forme e metodi di partecipazione**

E' istituito il Registro comunale delle Associazioni, al fine di conoscere la natura e la sede, e di disciplinare i rapporti con il Comune.

In tale registro è inserita ogni associazione costituita con atto pubblico che depositi copia dell'atto costitutivo, dello Statuto e di bilancio dell'ultimo esercizio, con obbligo annuale di rendicontare al Comune di Stio con un conto consuntivo le attività finanziarie ed economiche dell'associazione, pena la cancellazione dal registro, e che, inoltre, persegua scopi rientranti nelle funzioni e nei compiti del Comune o che siano comunque rilevanti per gli interessi della comunità locale.

Per le associazioni sportive è sufficiente, per l'iscrizione iniziale, l'affiliazione alla Federazione nazionale: l'anno successivo all'iscrizione necessita depositare copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto dell'Associazione.

Apposito Regolamento fisserà i criteri, le modalità e i termini per l'inserimento e l'aggiornamento del registro.

**ART. 12 Organizzazione di volontariato**

Il Comune sostiene l'apporto del volontariato per il conseguimento di finalità pubbliche, e le iniziative che tendono a costituire, creare solidarietà e crescita civile.

Nell'organizzazione dei servizi e delle attività, il Comune tiene conto, ove possibile, della presenza delle organizzazioni di volontariato, che operano in settori specifici.

E' istituito apposito Registro delle Associazioni di volontariato, a cui ciascun legale rappresentante di esse può chiedere di essere iscritto.

**ART. 13 Diritti delle Associazioni**

I Consigli di quartiere, ove costituiti, le Associazioni culturali, sportive e le Organizzazioni di volontariato, sono consultate periodicamente dal Comune nelle materie della loro ragione sociale e possono inoltrare domande ed osservazioni al Consiglio comunale, o alla Giunta, a seconda della competenza, sono obbligati a rispondere entro sessanta giorni.

**ART. 14 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità efficienza e trasparenza. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

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

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

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

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito, ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa o giudiziaria in caso d'indagine preliminare penale, della Polizia giudiziaria o del Pubblico Ministero.

## **CAPO II ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **ART. 15 Le Consulte**

Le Consulte sono organismi di partecipazione popolare, essendo formate da Rappresentanti di libere Associazioni, di Organizzazioni di volontariato, Categorie professionali ed economiche, Organizzazioni sindacali ed Enti.

Il Consiglio comunale, con specifica delibera, in cui fissa la composizione, istituisce:

- a) la Consulta dell'economia e del lavoro;
- b) la Consulta dello sport, cultura e tempo libero;
- c) la Consulta delle iniziative sociali (giovani, famiglia e anziani);
- d) la Consulta permanente dell'ambiente, della medicina del lavoro e della sanità;
- e) la Consulta comunale per le pari opportunità.

Ciascun Organismo di partecipazione si doterà di apposito Regolamento, avendo ciascuna Consulta funzione propositiva, nello specifico settore.

## **CAPO III POTERI DI INIZIATIVA POPOLARE**

### **ART. 16 L'iniziativa popolare**

Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente. I cittadini - singoli o associati in organizzazioni sindacali, partitiche, sociale-culturali e sportive possono presentare istanze, petizioni, proposte, atte a sollecitare e promuovere interventi per una migliore e più efficace tutela degli interessi collettivi.

Le istanze, petizioni o proposte debbono contenere la sottoscrizione e il recapito dei presentatori o del loro legale rappresentante; sono rivolte al Sindaco, e debbono contenere in modo chiaro ed esaustivo la specifica questione sollevata e / o la soluzione suggerita.

L'Amministrazione deve prenderla in considerazione con atto deliberativo della Giunta o del Consiglio, in relazione alla competenza, nei sessanta giorni successivi al ricevimento dell'atto; ne deve dare comunicazione nei successivi trenta giorni.

### **ART. 17 Iniziative economiche**

Possono essere proposte iniziative economiche in settori a rilevanza pubblica da organizzazioni di partito, sindacali e sociali per la costituzione di società per azioni a prevalente capitale privato oppure pubblico.

Ogni Iniziativa deve contenere i nomi dei sottoscrittori, la quota di ognuno, la proposta di statuto della costituenda società e quanto altro occorra a definire il programma di investimento e di azione dell'iniziativa.

Il consiglio comunale deve prendere in esame la proposta entro 60 (sessanta) giorni e rispondere al rappresentante domiciliatario dell'iniziativa 30 (trenta) giorni successivi.

#### **ART. 18 Diritto di iniziativa**

Ciascuna iniziativa di quelle indicate ai precedenti art. 16 e 17 deve essere sottoscritta da almeno 1/40 (unquarantesimo) della popolazione elettorale risultante al momento della presentazione.

Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) modifica dello statuto;
- b) tasse ed imposte comunali,
- c) espropriazione per pubblica utilità
- d) pianificazione del territorio.

### **CAPO IV REFERENDUM**

#### **ART. 19 Referendum popolari**

1 - È costituito il referendum popolare cittadino.

2 - Il referendum può essere indetto sulle seguenti materie:

- a) sugli indirizzi e sulle decisioni generali del Comune o su questioni e problemi di un quartiere che concernano la vita della città o del quartiere e loro sviluppo;
- b) su delibere già assunte dal Consiglio comunale.

Il referendum indetto per le materie sub "a" è di tipo propositivo; quelle per la materie sub "b" è di tipo abrogativo.

3 - Hanno diritto di promuovere l'induzione dei referendum i cittadini residenti da almeno sei mesi nel comune di Stio di Valle dell'Angelo e che abbiano il diritto di elettorato attivo.

4 - La proposta deve essere effettuata da un Comitato promotore e sottoscritta da almeno il 40% (quaranta per cento) degli aventi diritto al voto.

Ciascuna proposta di referendum deve consistere in una domanda formulata in maniera chiara e precisa, tale da consentire un'effettiva scelta da parte dell'elettore e, per quanto riguarda il referendum propositivo, in schemi di proposte agevolmente comprensibili.

Anche le richieste di referendum abrogativo devono proporre una soluzione alternativa a quella da abrogare.

5 - La richiesta di referendum deve recare la sottoscrizione in firma autenticata dei richiedenti.

6 - Presentata la domanda di referendum, viene istituita una Commissione formata da sei Consiglieri comunali di tutte le forze politiche rappresentate in Consiglio e presieduta dal Sindaco o suo delegato per l'esame della proposta e la verifica della validità dei quesiti referendari.

La Commissione si avvale del parere di esperti in materie giuridiche, scelti tra Docenti e professionisti altamente qualificati, perché accerti se la proposta di referendum - così come formulata - è pertinente all'argomento nonché di facile comprensione. Nel caso non fosse accoglibile, ne formula altra o altre e le invia al Comitato promotore, all'indirizzo indicato nella proposta.

Il Comitato deve sottoporre di nuovo alla firma, con le modalità sopra indicate, la proposta formulata dalla Commissione, e ripresentarla al Sindaco entro il termine perentorio di 3 (tre) mesi successivi all'invio da parte della Commissione.

Scaduto tale termine, la proposta di referendum si intende ritirata. La proposta ritirata può essere ripresentata solo dopo tre anni.

7 - Il Sindaco, con proprio decreto, stabilisce la data del referendum, che non deve coincidere con una consultazione amministrativa provinciale o comunale, ma comunque non oltre 8 (otto) mesi dalla richiesta accolta dalla Commissione predetta.

8 - I cittadini non possono essere chiamati a rispondere a più di tre quesiti referendari nella stessa tornata.

9 - Se la partecipazione al referendum è inferiore al 50% + 1 elettore, il Comitato promotore è onerato del pagamento della metà dei costi elettorali.

10 - Il referendum è portato a conoscenza del Prefetto.

11 - Si svolge di domenica o altro giorno festivo, con orario per la votazione dalle otto alle venti e con spoglio subito dopo la chiusura dei seggi.

12 - Il Sindaco nomina un Presidente e numero tre scrutatori per seggio: gli scrutatori e il Presidente del seggio sono scelti con sorteggio pubblico tra gli elenchi tenuti presso l'Ufficio elettorale;

13 - Con Regolamento consiliare sono disciplinate le norme di dettaglio sull'organizzazione del referendum, sulla stampa delle schede, sugli onorari dei componenti, che non possono essere superiori a quelli dei referendum nazionali, e sulle altre modalità esecutive.

#### ART. 20 Limiti e validità delle proposte referendarie

Le proposte di referendum sono ammesse sulle materie di competenza degli organi comunali, nei casi di discrezionalità.

Sono esclusi quando norme di leggi europee, nazionali, regionali, obbligano tassativamente a determinati atti o provvedimenti.

Sono, altresì, esclusi quando dovessero essere proposti sulle seguenti materie:

- a) bilancio comunale e consuntivo, tributi, contabilità, tariffe;
- b) pianificazione generale del territorio comunale;
- c) espropriazioni per pubblica utilità.

### TITOLO IV CAPO I

#### PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### ART. 21 I Servizi pubblici locali - le Società per Azioni

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

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

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

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzi con altri Enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale in maggioranza pubblico o attraverso società miste, con capitale minoritario del Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi, o il pareggio laddove obbligatorio per legge, su deliberazione del Consiglio comunale.

Anche le modifiche alle tariffe e ai tributi sono di competenza del Consiglio comunale.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale, ove consentito per legge.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di Enti e privati e altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta da Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti e dalle Società a partecipazione comunale almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei

bilanci consuntivi, al fine di verificarne la economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## **ART. 22 L'Azienda speciale**

L'Azienda Speciale, nel momento in cui viene costituita, è Ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. E' possibile la trasformazione in Società per azioni delle Aziende esistenti, ai sensi dell'art. 115 D.L. vo n.267/2000.

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

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco secondo i criteri fissati dal Consiglio comunale per le nomine di competenza del Sindaco; questi sono scelti, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

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

Il Sindaco può revocare dall'incarico, con atto motivato, il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione e relazionando al Consiglio comunale nella adunanza immediatamente successiva alla revoca.

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

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

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale.

## **ART. 23 L'Istituzione**

L'Istituzione è un Organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale: si avvale della collaborazione di organizzazioni di volontariato ed O.N.L.U.S. Sono organi dell' Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore. Essi vengono nominati dal Sindaco secondo i criteri consiliari predetti, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco.

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

I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione possono essere allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione dei Comuni esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

## **ART. 24 Gestione dei servizi in forma associata**

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

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono, di norma, di personale distaccato ed operano 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, una efficiente erogazione dei servizi.

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

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

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti: così come disciplinati dagli art. 33 D. Lgs. 267/2000.

#### **ART. 25 Enti, Aziende, Istituzioni e Società a partecipazione comunale: costituzione e partecipazione**

La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

La nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma sono di competenza del Sindaco, il quale provvede sulla base dei criteri di cui al successivo art. 48 lettera "i".

Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un Ente, il Sindaco deve motivare la revoca e portarla a conoscenza del Consiglio comunale; la revoca deve essere accompagnata dalla contestuale nomina dei nuovi amministratori ed organi.

I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al primo comma devono possedere una speciale competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche o private per gli uffici ricoperti; inoltre non devono aver riportato condanne penali passate in giudizio per reati contro il patrimonio o contro la pubblica amministrazione.

Ai predetti rappresentanti, il cui ufficio incompatibile con quello di Consigliere comunale, spettano le indennità previste dalla legge o dall'Ente.

#### **ART. 26 Concessione a terzi**

Il Consiglio comunale, anche su proposta della Giunta, può deliberare la gestione di servizi in concessione a terzi, allorquando concorrano ragioni tecniche, ragioni economiche e motivi di opportunità sociale.

Nel ricorso alle forme di gestione in concessione dovrà essere valutata la capacità patrimoniale ed organizzativa del soggetto privato nella gestione del servizio e dovranno, nel relativo atto contrattuale essere particolarmente tutelate le ragioni di efficienza socio economica dell'attività espletata dal privato.

Qualora il servizio sia dato in concessione a società cooperative, il Sindaco indica con proprio decreto la nomina di propri rappresentanti all'interno del Consiglio di Amministrazione della Società, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale; la Società, in assenza di specifico disposto statutario, sarà obbligata a modificare lo statuto in conformità al disposto del terzo comma dell'art. 2535 cod. civ.

Nell'ambito delle procedure per la concessione del servizio, si cercherà di tutelare adeguatamente le istanze partecipative degli utenti.

#### **ART. 27 Vigilanza e controlli**

Il Comune esercita poteri di indirizzo e di controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla Legge e dai regolamenti e dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale; questa riferisce annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, Istituzioni Aziende e Società a partecipazione comunale.

A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati devono presentare alla Giunta comunale a chiusura dell'esercizio finanziario una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria dell'Ente, della Società e dell'Azienda, le quali nel loro operato devono sempre attenersi al criterio di economicità della gestione nonché degli obiettivi raggiunti.

Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **ART. 28 Gestione dei servizi in forma associata ed unione di Comuni**

Il Comune di Stio, nell'ambito dei principi dettati dalle leggi statali e regionali, ricerca e promuove forme di collaborazione e di integrazione con altri Enti, auspicando specificamente le unioni dei Comuni

montani, per lo svolgimento associato delle funzioni e dei servizi di comune interesse, nonché la riorganizzazione delle strutture, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa e l'economicità della gestione.

Il Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, approva lo Statuto dell'Unione dei Comuni, che prioritariamente deve programmare ed adottare piani annuali e pluriennali di opere ed interventi, ed individuare gli strumenti idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo socio economico di tutti i Comuni aderenti all'Unione dei settori di competenza degli Enti locali, ed ottenere i finanziamenti regionali, statali e della Comunità economica europea.

### **ART. 29 Convenzioni**

Il Comune di Stio potrà stabilire convenzioni con altri Comuni o con Enti sovracomunali, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, prevenendo anche la costituzione di uffici comuni. Dette convenzioni dovranno prevedere i fini, la durata, le forme di partecipazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **ART. 30 Consorzi**

Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune può costituire con altri Enti o insieme alla Provincia un Consorzio, e questo per assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzione determinati servizi, previa stipula di regolari convenzioni.

Le convenzioni di cui al presente articolo 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 Enti deleganti.

Dette convenzioni dovranno disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli Enti aderenti.

### **ART.31 Accordi di programma**

L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata di altri Enti pubblici, ossia di altri Comuni, della Provincia e della Regione, nonché di Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici ai sensi dell'art. 34 D.Lgs.267/2000 .

Qualora sia il Sindaco a raggiungere con altri Enti pubblici un accordo di programma che comporti variazione degli strumenti urbanistici, è necessaria la ratifica da parte del Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

L'approvazione di un accordo per la realizzazione di opere pubbliche già comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere, le quali devono avere inizio entro tre anni.

## **IL DIFENSORE CIVICO**

### **ART.32 Il difensore civico**

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, può essere istituito d'intesa con la Comunità Montana e con altri Comuni il Difensore Civico il quale svolge un ruolo di Garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazioni nei confronti dei cittadini.

2. Il Consiglio Comunale d'intesa con gli Enti di cui al 10 comma successivamente provvederà all'adozione di un regolamento che dovrà disciplinare, normativa funzionamento e compiti del Difensore Civico.

## **TITOLO V**

## CAPO I GLI ORGANI COMUNALI

### ART. 33 Organi del Comune

Gli Organi del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta municipale e il Sindaco.  
Il Sindaco e la Giunta comunale durano in carica cinque anni.

### ART. 34 Il Consiglio Comunale

Le leggi dello Stato stabiliscono le norme relative all'elezione, alla composizione numerica del Consiglio comunale, alla durata in carica e alla posizione giuridica dei Consiglieri comunali.

Il Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Il Consigliere comunale entra in carica al momento della proclamazione degli eletti, effettuata dall'Adunanza dei Presidenti di seggio oppure, in caso di surroga, dall'adozione della relativa delibera consiliare.

Le cariche di Consiglieri comunali cessano, in via ordinaria, dall'elezione dei nuovi.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Consigliere può avvalersi della collaborazione dei Responsabili degli uffici comunali.

Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità e le forme dell'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo dal Vice Sindaco, purché questi sia Consigliere comunale.

### ART. 35 Convalida degli eletti

I Consiglieri comunali neo - eletti devono essere convocati per la convalida, nella prima seduta del Consiglio comunale, da tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti compresi il Sindaco. Il consiglio comunale ha potere di verifica delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge e diritto di pronunciarsi su di esse nei modi e forme di legge.

Le ipotesi di ineleggibilità di uno o più Consiglieri non sono di competenza del Consiglio comunale, perché, concernendo un diritto di elettorato passivo, devono essere rimesse esclusivamente al giudice ordinario.

### ART. 36 Sessioni

Le sedute del Consiglio comunale, ogni anno, si svolgono in sessioni ordinarie, straordinarie oppure straordinarie urgenti.

Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti:

Il bilancio preventivo;

Il riequilibrio della gestione;

Il rendiconto della gestione.

Sono straordinarie tutte le altre e, possono aver luogo in qualsiasi periodo.

Le sedute urgenti, sono sedute che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. L'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

### ART. 37 Convocazione del Consiglio Comunale

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco oppure dal vice Sindaco in caso di assenza o temporaneo impedimento del Sindaco.

Un quinto dei Consiglieri comunali assegnati al Comune possono richiedere di riunire il Consiglio comunale: in tal caso, il Sindaco provvede a convocare il Consiglio comunale entro venti giorni successivi alla ricezione della richiesta, ponendo all'ordine del giorno tutti gli argomenti richiesti.

La documentazione dei fascicoli relativi agli argomenti all'O.d.g. con le proposte da esaminare devono essere a disposizione dei Consiglieri nell'ufficio di Segreteria generale almeno 24 ore prima della seduta. Anche per gli argomenti richiesti dal quinto dei Consiglieri vale la medesima regola: i fascicoli devono contenere la documentazione e la proposta da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.

L'Ordine del giorno è comunque fissato dal Sindaco.

E' fatto obbligo di trattare, nella seduta in cui sono posti, tutti gli argomenti chiesti dal quinto dei Consiglieri.

In caso di mancata convocazione del Consiglio comunale, su richiesta del quinto dei Consiglieri provvede il Prefetto in via sostitutiva.

### **ART. 38 Proposte di deliberazione**

Per ogni argomento all'O.d.g. del Consiglio comunale, il responsabile del servizio, con la collaborazione del Segretario comunale, predispone uno schema di deliberazione contenente la proposta al Consiglio comunale, con i richiami legislativi, statutari e regolamentari relativi.

Tale proposta fa parte del fascicolo e deve essere a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

Gli Organi di Governo oppure le Minoranze - se proponenti gli argomenti all'O.d.g. - devono esplicitare ai Responsabili di settore degli uffici, le volontà politiche che sostanziano ciascuna proposta, almeno cinque giorni liberi lavorativi prima della seduta Consiliare, affinché venga formalizzata in uno schema di delibera.

### **ART. 39 Discussione del programma di Governo**

Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio comunale neo - eletto, il Sindaco - sentita la Giunta municipale - consegna al/ai Capigruppo/i consiliare/i il testo contenente le linee programmatiche relative ai progetti ed alle iniziative che la Maggioranza intende realizzare nel corso del mandato.

Entro il mese successivo alla consegna predetta, il Consiglio comunale esamina il programma di governo, che è sottoposto a votazione complessiva.

### **ART. 40 Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.**

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, dichiarandone la coerenza con il programma di governo.

Periodicamente, ed in generale almeno ogni sei mesi, il Sindaco relaziona al Consiglio comunale lo stato di attuazione del programma di governo e le eventuali difficoltà riscontrate in alcune parti, la situazione economico - finanziaria del bilancio e l'andamento delle entrate tributarie e dei servizi.

La verifica, da parte del Consiglio, avviene anche nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, previsto dall'art 193 del D.Lgs.267/2000.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee programmatiche da modificare o da aggiungere rispetto al programma iniziale.

La/le Minoranza/e ha/hanno diritto a presentare una valutazione dello stato di attuazione del programma di Governo, oppure proposte integrative e/o modificative che sono allegate alla delibera di verifica periodica del programma di governo, nello spirito di un'opposizione costruttiva.

### **ART. 41 Diritti del Consigliere**

Il Consigliere comunale:

- a) esercita liberamente il proprio diritto di voto su tutte le questioni che dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti sono demandate alla competenza del Consiglio comunale;
- b) nell'esercizio del potere di iniziativa può formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze proposte di deliberazioni e modifiche alle stesse nelle materie di competenza consiliare;
- c) concorre alla richiesta di convocazione del Consiglio comunale;

- d) partecipa alla richiesta di inoltrare al Sindaco, nelle ipotesi previste dalla legge, di sottoporre al controllo di legittimità le delibere della Giunta municipale;
- e) ha diritto alle indennità stabilite dalla legge, e al rimborso delle spese di viaggio per le attività istituzionale, previamente deliberate;
- f) deve essere rimborsato dalle spese sostenute e documentate per la propria difesa nei vari stadi di un giudizio civile o penale, qualora, nell'esercizio del suo mandato, venga imputato e poi assolto con sentenza definitiva o passata in giudicato;
- g) ha diritto a visionare e a ricevere le copie degli atti, dei provvedimenti e degli uffici comunali, delle aziende speciale, delle società in cui il comune è socio di maggioranza oppure di minoranza, tranne che, su tali atti, vi sia un'indagine giudiziaria in corso che obblighi al segreto istruttorio. A tutela della privacy, i dati personali non possono essere riprodotti; il regolamento per l'accesso ai documenti cd agli atti può fissare anche un costo di riproduzione, se il numero complessivo di copie richieste supera le cento unità mensili per ciascun consigliere;
- h) ha diritto altresì, a ricevere dai responsabili degli uffici tutte le informazioni necessarie o utili all'esercizio del mandato, tranne che sugli atti secretati per ordine dell'autorità giudiziaria, e sui fatti e dati personali tutelati dalla legge sulla privacy. I consiglieri sono tenuti al rispetto del segreto su tutti i fatti e gli atti di cui vengono a conoscenza, a tutela della privacy.

#### **ART. 42 Doveri del Consigliere**

Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi ad un'intera sessione ordinaria oppure a tre sedute consecutive del Consiglio comunale è dichiarato decaduto.

*“I motivi giustificativi dell'assenza devono pervenire al protocollo generale del Comune entro il giorno della seduta consiliare oppure massimo nei due giorni successivi. Si precisa che detti motivi giustificativi possono pervenire al protocollo dell'Ente mediante qualunque forma di comunicazione (cartaceo, fax, mail, etc.)”.* Verificatasi l'inadempienza, la decadenza è automatica: il Consiglio ne prende atto e provvede alla surroga con il primo dei non eletti.

Il consigliere non deve partecipare alla discussione e alla votazione se, su un oggetto dell'ordine del giorno, abbia un interesse personale diretto oppure indiretto, cioè di parenti o affini fino al quarto grado.

È fatto divieto ai Consiglieri comunali di ricevere e avere incarichi professionali presso società od Aziende in cui il Comune sia socio di maggioranza oppure abbia un a partecipazione. Non costituiscono cause di ineleggibilità nè di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale gli incarichi e le funzioni conferite ad Amministratori in connessione con il mandato elettivo, per la rappresentanza in seno all'Assemblea o al Consiglio direttivo di Società, Enti Associazioni, Aziende o Consorzi pubblici, privati o misti della "quota" di proprietà o titolarità del Comune di Stio.

#### **ART. 43 Dimissioni, surroga e supplenza dei Consiglieri**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale indirizzate al Consiglio comunale sono presentate per iscritto al protocollo generale del Comune oppure, se spedite per posta assunte immediatamente al protocollo, ovvero possono essere dichiarate nel corso di una seduta consiliare.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

La surroga deve avvenire entro 10 giorni:

- a) dalla formalizzazione - assunzione al protocollo oppure dal giorno della dichiarazione a verbale in corso di seduta consiliare;
- b) dal decesso di un Consigliere;
- c) dalla rimozione;
- d) dalla dichiarazione di ineleggibilità, prevista dalla legge o per altre cause.

Nel caso di dimissioni plurime, si procede alla formalizzazione nell'ordine temporale di presentazione; e nello stesso ordine, con relative e separate deliberazioni, si procede alla surroga.

Non è ammessa la surroga se, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 D.Lgs.267/2000, cioè quando cessano dalla carica per dimissioni contestuali oppure rese anche con atti separati, purché contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, la metà più uno dei membri assegnati non computando a tal fine il Sindaco.

Il seggio che, durante il periodo di durata del Consiglio comunale, resti vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta alla data di convalida, e attribuito al candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

In caso di sospensione di un Consigliere, ai sensi dell'art.45 comma 2 D.Lgs. 267/2000, il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza del seggio al candidato che nella stessa lista ha riportato il maggior numero di voto dopo quello sospeso.

La supplenza cessa con la revoca della sospensione; qualora, però, sopravvenga la decadenza o la rimozione dell'eletto si fa luogo alla surroga a norma del precedente comma terzo.

#### **ART. 44 Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

I Consiglieri eletti nella medesima lista possono costituirsi in un gruppo unico oppure in più gruppi: la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo politico deve essere fatta nella prima seduta consiliare subito dopo la convalida degli eletti, con l'indicazione per ciascun gruppo del Capigruppo.

Non è possibile che un Consigliere possa appartenere a più di un gruppo politico, durante il periodo di durata in carica; però, può dichiarare di passare ad altro gruppo consiliare durante il periodo di validità della carica.

Durante la consiliatura possono anche costituirsi nuovi gruppi politici, purché formati da almeno due Consiglieri.

Il gruppo consiliare può essere costituito anche da un solo Consigliere comunale, quando questi sia stato espressione di una lista autonoma con la candidatura alla carica di Sindaco.

A ciascun Capigruppo vengono comunicati, a cura dell'ufficio di Segreteria generale gli elenchi delle Delibere giuntali, come previsto dall'art. 17 comma 36 della legge 127/1997.

A ciascun gruppo consiliare è assicurato per l'esplicazione del mandato elettivo e delle funzioni connesse ogni supporto tecnico amministrativo da parte del Segretario Comunale e dei Responsabili degli Uffici.

La conferenza dei Capigruppo si riunisce periodicamente presso la sede municipale, su determinazione del Sindaco o di almeno due Capigruppo:

- a) per programmare i lavori consiliari;
- b) per consultazioni sugli indirizzi politici di carattere generale;
- c) per la soluzione di problemi complessi riguardanti l'intera comunità;
- d) per approvare il Regolamento relativo all'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale.

#### **ART. 45 Quorum e quorum funzionale del Consiglio**

Le riunioni del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.

L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo pretorio e in altri luoghi pubblici preposti;

Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione deve essere notificato a mezzo Messo comunale almeno sette giorni liberi prima della data dell'adunanza; per le sedute straordinarie l'avviso di convocazione deve essere notificato a mezzo Messo comunale almeno tre giorni liberi prima della data dell'adunanza; per le sedute urgenti l'avviso di convocazione deve essere notificato a mezzo Messo comunale almeno 24 ore libere prima della data dell'adunanza.

La seduta di Consiglio comunale fissata per l'esame del bilancio dell'esercizio o del consuntivo deve essere preceduta da un avviso ai Consiglieri comunali di disponibilità dello strumento contabile, per l'esame almeno 20 giorni prima dell'adunanza.

Sia i Consiglieri comunali che i Capigruppo devono comunicare per iscritto all'ufficio di Segreteria comunale il domicilio a cui desiderano siano notificati gli avvisi di convocazione. In mancanza sarà ritenuta valida, a tutti gli effetti, la residenza anagrafica.

Il Consiglio comunale in seduta di prima convocazione è validamente costituito con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta per legge una maggioranza speciale.

Il Consiglio comunale è convocato in seduta di seconda convocazione, in un giorno diverso dalla prima convocazione e comunque dopo almeno 24 ore, per determinazione del Sindaco oppure su richiesta di un quinto dei Consiglieri.

Nella seduta di seconda convocazione è necessaria, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno quattro Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Il Consiglio, comunque, non può deliberare in seduta di seconda convocazione, su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione: l'avviso di convocazione deve contenere la data

di entrambe le sedute, cioè di prima e seconda convocazione, e gli oggetti da esaminare. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio di gestione, il rendiconto di gestione, variazioni di bilancio, dichiarazione di dissesto e il riconoscimento debiti fuori bilancio, è richiesta la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

Non determinano il quorum per la validità dell'adunanza gli Assessori esterni, quando partecipano ai lavori consiliari senza essere membri del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale adotta le sue deliberazioni con voto palese, per alzata di mano oppure per appello nominale: il sistema di votazione è deciso dal Presidente.

Sono assunte in seduta segreta e con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti giudizi e valutazioni su persone fisiche e, su argomenti e questioni particolari che richiedono la segretezza del voto.

Le determinazioni si intendono adottate se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, tranne le fattispecie in cui la legge oppure lo Statuto comunale richiedano una maggioranza speciale.

Il Regolamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità di funzionamento e le forme della votazione.

#### **ART. 46 Verbali delle sedute**

I verbali delle deliberazioni consiliari sono redatti a cura del Segretario comunale che si può avvalere dei sistemi di registrazione, e sono dal medesimo firmati unitamente al Sindaco o al Presidente temporaneo. In una delle sedute successive sono esaminati e possono essere modificati dall'assemblea, se ritenuti non conformi, prima dell'approvazione.

Le bobine di registrazione oppure di video - registrazione sono conservate nell'ufficio di Segreteria comunale.

#### **ART. 47 Maggioranze speciali**

Sono approvati e modificati a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati i seguenti Regolamenti:

- a) del Consiglio comunale;
- b) delle Commissioni consiliari;
- e) per i Referendum.

Qualora tale maggioranza dei due terzi non sia raggiunta in prima *convocazione*, i Regolamenti sono approvati se in due successive sedute sempre di prima *convocazione* del Consiglio, effettuate non meno di 15 giorni l'una dall'altra, essi riportino per due *volte* il *voto favorevole* della maggioranza assoluta dei Consiglieri.

In ogni caso detti Regolamenti non possono essere successivamente modificati senza le forme sopraindicate.

#### **ART. 48 Competenze del Consiglio Comunale**

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Il Consiglio comunale è l'Organo preposto alla programmazione economica e a realizzare intese e patti territoriali con altri Enti nazionali od europei per incentivare lo sviluppo economico, socio culturale, ambientale, turistico della comunità di Stio.

Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, il Consiglio comunale:

- a) approva gli indirizzi generali di *governo* e di verifica periodica;
- b) approva lo Statuto dell'Ente e delle società in cui abbia una partecipazione di capitale (sia come socio di maggioranza che di minoranza);
- c) approva i Regolamenti, tranne quelli di competenza della Giunta Municipale;
- d) costituisce Commissioni speciali, permanenti e di indagine, con l'obbligo di attribuire la rappresentanza in ciascuna Commissione a tutti i Gruppi presenti in Consiglio comunale e la Presidenza nelle Commissioni di garanzia e di controllo - ove siano costituite - al Consigliere di Minoranza più *votato*: per tale votazione non partecipa la Maggioranza;
- e) verifica la rispondenza e la coerenza degli atti, compiuti dai soggetti destinatari della sua funzione di indirizzo, con gli indirizzi generali di *governo*;

- f) approva i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi annuali e triennali dei lavori pubblici, l'inventario dei beni demaniali e patrimoniali, i mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale;
- g) approva il bilancio annuale e pluriennale; il conto consuntivo; le variazioni oppure le ratifiche alle variazioni; I prestiti obbligazionari; i tributi comunali e le tariffe dei servizi pubblici e loro variazioni e modifiche;
- h) adotta ed approva i piani regolatori generali e le loro varianti; la pianificazione *esecutiva* ed i programmi triennali di attuazione;
- i) stabilisce i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; determina gli indirizzi da *osservare* da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, ed approva i criteri per la nomina, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni e Società, laddove non siano per legge espressamente di competenza del Consiglio comunale;
- l) determina e fissa gli indirizzi per la gestione dei servizi pubblici, stabilendone la forma e le modalità (in economia, in concessione a terzi, a mezzo di Azienda speciale, a mezzo di Istituzione oppure a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico o privato, ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.267/2000);
- m) elegge il Revisore dei Conti;
- n) elegge il Difensore civico;
- o) approva le convenzioni con gli altri Comuni, con la Provincia; la costituzione di altre forme associative tra Enti;
- p) decide il/i gemellaggio/i con altri Enti pubblici europei od extraeuropei;
- q) nomina i Componenti delle Commissioni comunali;
- r) approva le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione di Consorzi, Unioni di Comuni, gli accordi di programma e la costituzione di altre forme associative e di collaborazione tra Enti pubblici e privati;
- s) approva le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla amministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
- t) approva gli acquisti di diritti reali e le alienazioni immobiliari; i lasciti e le donazioni; le permutate; le concessioni che non siano già previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri Funzionari;
- u) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché nomina i rappresentanti del Consiglio comunale presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
- v) delibera su ogni altra materia ad esso riservata dalla legge dello Stato, dalla Regione o dal Parlamento europeo.

#### **ART. 49 Tutela delle Minoranze**

Costituisce principio statutario da applicare nell'elezione delle Commissioni comunali e nelle Rappresentanze del Comune in seno ad Enti pubblici, Società, Aziende speciali e Consorzi assicurare la partecipazione di tutti i gruppi consiliari; e, comunque, la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo politico.

Per gruppo politico si intende quello che deriva dalla lista collegata al candidato Sindaco nelle consultazioni amministrative, ovvero quello costituito dalla scissione di un gruppo politico formato da almeno due Consiglieri: in tal caso, se il candidato Sindaco non eletto resta unico Consigliere del Gruppo originario, mantiene le prerogative di Gruppo politico.

Nelle Commissioni comunali, se è previsto un Vice - Presidente, deve essere assegnato ad uno dei gruppi di Minoranza consiliare.

#### **ART. 50 Commissioni consiliari**

Il Consiglio comunale istituisce Commissioni consiliari e Commissioni consiliari di indagine.  
Il Regolamento determina le modalità di funzionamento.

#### **ART. 51 Commissioni permanenti**

I Componenti delle Commissioni permanenti sono eletti nelle materie seguenti dal Consiglio Comunale, su designazione dei gruppi consiliari:

- a) finanze e tributi;
- b) pianificazione urbanistica, lavori pubblici ed ambiente;
- c) economia ed occupazione;
- d) assistenza sociale ed istruzione scolastica.

Ciascuna Commissione è formata da n.6 componenti: quattro della maggioranza e due delle minoranze consiliari.

I gruppi Consiliari possono designare, quali propri rappresentanti, in seno a ciascuna Commissione, anche Esperti del settore, esterni al Consiglio comunale: in tal caso verrà presentato un curriculum di ciascuno come previsto dall'art. 12 bis della legge 131/1983. Anche i componenti esterni sono vincolati al principio di riservatezza e del segreto d'ufficio per tutti i fatti ed i dati personali che dovessero conoscere, nell'espletamento della funzione.

Ogni Commissione preliminarmente

- a) elegge tra i propri Componenti un Presidente ed un Vice Presidente: è eletto Presidente chi ottiene il maggior numero di voti, mentre il candidato più votato della minoranza è nominato Vice Presidente;
- b) redige un proprio Regolamento interno di auto - determinazione e lo sottopone al Consiglio comunale per la presa d'atto.

Il Regolamento determina:

- a) le modalità di convocazione, la periodicità delle sedute; il quorum strutturale e funzionale, la decadenza dalla carica e lo scioglimento per dimissioni di metà dei suoi membri;
- b) la procedura per l'esame delle materie di competenza e il metodo di proposta da sottoporre al Consiglio comunale.

Le Commissioni hanno potere di iniziativa con proposte al Consiglio comunale ed esprimono pareri su richiesta del Sindaco e del Consiglio comunale.

#### **ART. 52 Commissioni d'indagine, di controllo e di attività ispettiva**

Il Consiglio comunale, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, può deliberare la costituzione di una Commissione d'indagine sull'attività amministrativa, di controllo e di attività ispettiva.

Al momento della istituzione, il Consiglio comunale stabilisce:

- a) la durata e le modalità d'indagine, del controllo e dell'attività ispettiva;
- b) i quesiti e / o le conclusioni a cui la Commissione deve rispondere.

Devono essere tutelati, in ogni caso, il principio della riservatezza ed il segreto d'ufficio.

La Presidenza spetta al Consigliere di minoranza più votato: la maggioranza non partecipa alla votazione.

#### **ART. 53 Scioglimento del Consiglio Comunale**

Il Consiglio comunale è sciolto nei casi e con le modalità previste dagli art. 141 e 143 del D.L.g. vo n.267/2000.

#### **ART. 54 Funzionamento del Consiglio comunale**

Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Regolamento per il suo funzionamento.

Il Regolamento deve osservare i seguenti principi:

- a) per ogni argomento posto in discussione deve essere assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri, con la formazione di un fascicolo contenente i dati, le valutazioni, i pareri dei Responsabili e lo schema di delibera con la proposta;
- b) il Sindaco o il Vice-Sindaco (in sua assenza) hanno poteri di convocazione di direzione dei lavori e garanzie delle regole democratiche del dibattito; ogni rinvio dell'oggetto va motivato;
- e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e delle mozioni;

- d) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, che non può superare i dieci minuti; il relatore di maggioranza ha un tempo di venti minuti e così il relatore di minoranza per ciascun gruppo politico; per le repliche e le dichiarazioni di voto è previsto un tempo di cinque minuti; scaduti tali tempi il Sindaco può togliere la parola, specialmente se nell'oggetto sono iscritti a parlare altri Consiglieri comunali;
- e) all'inizio della seduta, dopo l'appello, ogni capogruppo chiede al Sindaco di annotare i Consiglieri iscritti a parlare su ogni oggetto all'O.d.G., che non possono essere più di due per ogni Gruppo politico; il relatore di maggioranza è iscritto d'ufficio dal Sindaco, e così pure quello di minoranza, che indicherà il Capogruppo insieme ai Consiglieri iscritti a parlare;
- f) completato l'elenco degli iscritti a parlare non è più possibile aggiungere altri nomi; solo il Consigliere citato in un intervento può, poi, chiedere la parola se ricorre fatto personale e per non più di cinque minuti;
- g) il Vice - Sindaco, e gli Assessori, se di estrazione esterna, partecipano al Consiglio comunale senza diritto di voto;
- h) la gestione delle risorse finanziarie per assicurare l'autonomia funzionale dei Gruppi consiliari è seguita dal Funzionario della ragioneria, coadiuvato dal Funzionario tecnico, sulla base di specifico P.E.G.; risponde alle regole della finanza pubblica, dà luogo ad un apposito rendiconto annuale e confluisce nel conto consuntivo generale, sottoposto all'approvazione del Consiglio;
- i) alle interrogazioni, alle istanze di sindacato ispettivo, alle interpellanze, alle mozioni, è dedicato, al termine dell'esame degli oggetti all'O.d.G., uno spazio di dieci minuti, in cui il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono; la risposta è data entro trenta giorni dalla presentazione. Le risposte, se il Sindaco o l'Assessore delegato sono pronti a rispondere, può essere data anche nella stessa seduta consiliare di presentazione, altrimenti in una successiva seduta oppure - se non sono previste sedute nei trenta giorni successivi - con lettera scritta a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato, da consegnare al domicilio del Consigliere che l'ha presentata;
- l) I Consiglieri comunali non devono partecipare alla discussione ed alla votazione su oggetti nei quali siano interessati personalmente, oppure parenti in linea retta o collaterale o affini fino al quarto grado. Il Regolamento recepisce tutti i principi di cui al D. Lgs. 267/2000 in materia di astensione.

## TITOLO VI CAPO I LA GIUNTA

### **ART. 55 La Giunta municipale**

La Giunta è Organo collegiale di amministrazione, compie tutti gli atti che dalla legge o dallo statuto non siano riservati al Consiglio Comunale oppure al Sindaco.

Adotta gli atti necessari al raggiungimento delle finalità del Comune, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi politico - amministrativi generali ed in esecuzione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

Svolge attività di impulso e propositiva nei confronti del Consiglio.

### **ART. 56 Composizione e requisiti**

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero due Assessori compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale e, comunque, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.

Della nomina è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

Possono essere nominati Assessori anche cittadini che non siano Consiglieri comunali, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli Assessori nominati al di fuori dei Consiglieri comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la

validità delle riunioni; hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, ad accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **ART. 57 Gli Assessori**

Il Sindaco può conferire al Vice Sindaco e a ciascun Assessore delega per settori amministrativi funzionali ed organici, corrispondenti ai servizi comunali e alle correlate strutture operative.

La delega può essere piena e cioè con potere di firma degli atti a rilevanza esterna, oppure senza potere di firma; la delega piena non deve concernere atti e procedimenti amministrativi ad efficacia esterna, atteso che gli atti di gestione competono ai Dirigenti, o in mancanza al Segretario Comunale, e/o ai Responsabili dei servizi.

L'attribuzione delle deleghe va comunicata al Consiglio comunale.

L'atto di delega deve essere notificato al Dirigente o in mancanza al Segretario Comunale.

La delega non attribuisce potere di gestione né responsabilità dei risultati, che sono del Dirigente, o in mancanza del Segretario Comunale, e/o dei Responsabili del servizio.

### **ART. 58 Competenze**

La Giunta municipale, approvato il Bilancio di previsione dell'esercizio da parte del Consiglio comunale, adotta preliminarmente i Piani esecutivi di gestione, fissa i risultati da raggiungere secondo gli indirizzi generali consiliari ed affida ai Funzionari responsabili dei settori o ai Coordinatori i mezzi finanziari ed il personale per l'attuazione.

In via esemplificativa la Giunta municipale:

- a) adotta gli atti esecutivi dei programmi, dei piani e degli indirizzi politico -amministrativi deliberati dal Consiglio comunale, ed i provvedimenti non rientranti nella competenza consiliare e dei Funzionari responsabili di settore;
- b) elabora proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
- c) adotta le deliberazioni, in caso di urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio con obbligo di sottoporre alla ratifica nei termini di legge;
- d) autorizza il Sindaco o suo delegato o Responsabile del servizio interessato ad agire o a resistere in giudizio innanzi a qualsiasi Autorità giurisdizionale ordinaria o amministrativa;
- e) approva il P.E. G. e sue variazioni in correlazione con le previsioni del bilancio dell'esercizio, e, dopo la sua approvazione, assegna a ciascun Responsabile del servizio una quota delle risorse destinate al settore ogni tre mesi pari al 25%: ogni trimestre, poi, procede a verificare, in base al P. E. G. approvato, il raggiungimento o meno dei risultati, la realizzazione dei progetti e degli interventi riferibili al settore, valutando anche la relazione dei Responsabili;
- f) approva le transazioni e le convenzioni;
- g) nomina i Componenti delle Commissioni di gara e di concorso proclamandone gli aggiudicatari e, rispettivamente i candidati dichiarati idonei;
- h) adotta la programmazione triennale del fabbisogno del personale, i provvedimenti di assunzione e cessazione dall'impiego o dal servizio e approva la graduatoria dei concorsi pubblici espletati;
- i) approva la dotazione organica ed il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dallo Statuto e dal Consiglio;
- i) approva i Regolamenti attinenti all'autonomia organizzativa e contabile del Comune;
- k) delibera su ogni altro oggetto, non espressamente riservato dalla legge o dallo statuto ad altro Organo di amministrazione oppure agli Organi burocratici.

### **ART. 59 Funzionamento**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne fissa l'ordine del giorno: in assenza ed impedimento del Sindaco, provvede il Vice Sindaco. Essa è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi Componenti e delibera a maggioranza dei presenti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Alle riunioni della Giunta può assistere il Revisore dei conti.

La Giunta può, con proprio Regolamento, disciplinare le modalità di convocazione e di funzionamento.

**ART. 60 Dimissioni e revoche**

Le dimissioni dalla carica di Assessore sono indirizzate al Sindaco e presentate per iscritto al protocollo generale oppure dichiarate in Consiglio comunale ed hanno efficacia immediata.

L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

Gli atti di revoca e di sostituzione devono essere comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro emanazione.

**ART. 61 Scioglimento e prorogatio**

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

**ART. 62 Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

**CAPO II  
IL SINDACO****ART. 63 Il Sindaco**

Il Sindaco è l'Organo monocratico di governo del Comune.

E' eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione dei Consiglieri comunali: la proclamazione è effettuata dall'Adunanza dei Presidenti di seggio.

Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana davanti al Consiglio comunale nella sua prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.

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

Ha poteri di direzione politico - amministrativa, secondo gli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio comunale; di coordinamento generale dell'azione amministrativa, di vigilanza e di controllo.

Il Sindaco, nei limiti e con le procedure stabilite dalla legge:

- a) rappresenta l'Ente;
- b) è responsabile della direzione politica del Comune; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
- c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori, a cui conferisce specifiche deleghe in settori organici e funzionali. La delega può essere piena, cioè anche con potere di firma degli atti a rilevanza esterna – non attribuiti ai Dirigenti o ai Responsabili dei settori - oppure limitata all'indirizzo politico - amministrativo nel settore assegnato; in quest'ultima fattispecie la firma degli atti a rilevanza esterna è di competenza del Sindaco o del Vice Sindaco;
- d) nomina, designa e revoca i Rappresentati del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio comunale: tali nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- e) convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede, il Consiglio comunale e la Giunta municipale;
- f) può sospendere la validità e l'efficacia degli atti emessi dagli Assessori e dal Vice Sindaco, nei settori di amministrazione non attribuiti ai Funzionari o ai Responsabili di settore con funzioni dirigenziali che abbiano potere di emettere atti a rilevanza esterna;
- g) ha la rappresentanza legale del Comune e, con l'autorizzazione della Giunta, agisce e resiste avanti a qualsiasi Autorità giurisdizionale ovvero amministrativa;
- h) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, e all'esecuzione degli atti, impartendo direttive al Segretario comunale, sugli indirizzi, sugli obiettivi e sui risultati da raggiungere correlati al

programma politico amministrativo; in tal caso, al predetto Funzionario il Sindaco attribuisce le funzioni di Direttore generale previste dall'art.108 comma 4 del D.Lgs. n.267/2000 con le funzioni relative;

i) nomina e revoca il Segretario comunale, con le modalità e nei termini previsti dall'art.99 e 100 del D.Lgs. n.267/2000;

l) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità secondo i criteri e le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;

m) adotta i provvedimenti in materia di requisizione e di occupazione d'urgenza secondo le norme di legge statali e regionali nei settori di competenza del Comune, e previa delibera di accertamento della copertura finanziaria, quando non siano di competenza dei Funzionari responsabili del settore;

n) esercita il potere di ordinanza, nelle forme e secondo le modalità di legge, quando non siano di competenza dei Funzionari responsabili di settore;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

p) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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 comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

q) stabilisce la data di svolgimento dei referendum comunali;

r) esercita tutte le altre funzioni non attribuite dalla legge, dal Regolamento e dallo statuto alla competenza di altri Organi oppure dei Dirigenti e / o Responsabili dei servizi.

#### **ART. 64 Deleghe ed incarichi**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

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

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

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

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

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarichi di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni per l'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **ART. 65 Cessazione dalla carica di Sindaco**

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

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

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

Non ha luogo la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio comunale, si proceda anche alla nomina del Commissario.

Le dimissioni del Sindaco sono indirizzate per iscritto ai Consiglieri comunali e presentate al protocollo generale del Comune immediatamente.

Decorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale; è fatto obbligo al Segretario comunale di comunicare le dimissioni, divenute irrevocabili, al Prefetto.

#### **ART. 66 Revoca degli Assessori**

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

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

#### **ART. 67 Mozione di sfiducia**

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

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

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

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

#### **ART. 68 Divieto generale di incarichi e consulenze**

Agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

Il Sindaco o suo delegato sono componenti di diritto dell'Assemblea di Consorzi e Società in cui il Comune ha una partecipazione di maggioranza oppure di minoranza (delle quote sociali o di azioni) e possono partecipare anche al Direttivo sempre con responsabilità pari alla quota di proprietà del Comune di Stio

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

### **TITOLO VII**

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA**

#### **ART. 69 Ordinamento degli uffici e dei servizi**

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

I Regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità, ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità tecnico - amministrativa è svolta in coerenza con le linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale e dei piani esecutivi di settore ed è improntata, altresì, ai seguenti principi:

- a) la gestione ordinaria amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili dei servizi, che assumono la qualifica di Funzionari, ai sensi dell'art. 107 D. Lgs. 267/2000;
- b) in applicazione del principio di sussidiarietà introdotto dalla legge 265/99, nei settori propri del volontariato - assistenza sociale, assistenza all'infanzia, agli anziani, ai portatori di handicap, alle famiglie con disagio, ragazze-madri, orfani, etc. - le funzioni comunali affidate ai Responsabili degli uffici sono svolte con la collaborazione delle formazioni sociali locali o intercomunali, nell'ambito di piani e programmi comunali e/o intercomunali;
- c) la struttura burocratica è organizzata per settori omogenei;
- d) l'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi e degli uffici, cui sovrintendono il Segretario comunale e, sotto l'aspetto politico generale, il Sindaco e gli Assessori;
- e) nell'organizzazione e gestione del personale, deve tenersi conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro, e dal programma triennale delle assunzioni;
- f) la dotazione organica deve rispettare rigorosamente il limite delle capacità di bilancio, contemperando, però, le esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti istituzionali; non deve essere mai superato il limite del 40% (quaranta per cento) sul totale di spesa corrente annuale per il costo del personale.

Il Regolamento di organizzazione 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 dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico. Negli stessi Regolamenti vengono, altresì, previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

Spettano ai responsabili tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dall'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione di contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzioni 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 manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art.54 del D.Lgs. n.267/2000;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

I responsabili di servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Le funzioni di cui sopra evidenziate, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga ad ogni diversa posizione.

## **ART. 70 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e s.m.i.

## **ART. 71 Stato giuridico e trattamento economico del personale**

Lo Stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **ART. 72 Avocazione**

Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi, in caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario Comunale o altro dipendente.

## **ART. 73 Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi, 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 da parte dei Funzionari.

Il Sindaco conferisce ai Funzionari di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita ai Segretario Comunale o ai Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con incarico a tempo determinato.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono 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.

Il 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 delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

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

Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza.

In caso di inerzia, ritardo o di grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo, il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento.

Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato, nomina un Funzionario "ad acta" e contesta l'addebito al titolare dell'attribuzione.

Il Sindaco può altresì annullare, di iniziativa propria o su istanza di parte, per motivi di legittimità, gli atti dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

## **ART. 74 Incarichi esterni**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, per esigenze gestionali di contratti a tempo determinato per alte qualifiche professionali non esistenti in pianta organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale. Il contratto a tempo determinato è

risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 110 comma 4 D. Lgs. 267/2000, oppure venga risolto dal Sindaco in caso di inosservanza degli obiettivi indicati.

#### **ART. 75 Ufficio di Staff**

La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco della Giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

Con provvedimento motivato dalla Giunta al personale componente lo staff viene corrisposto il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi e può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### **ART. 76 Il Segretario Comunale**

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, e può esprimere in sede consultiva pareri per rendere l'azione amministrativa conforme ai dettami legislativi.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei Regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

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

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

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto dell'autonomia e responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al

Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **ART. 77 Vice Segretario Comunale**

Il regolamento e la dotazione organica del personale potranno prevedere un posto di Vice Segretario, apicale, avente funzioni vicarie.

#### **ART. 78 Gestione amministrativa**

I Funzionari o responsabili degli uffici incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli Organi Istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione amministrativa e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo Statuto, dai Regolamenti e dagli atti di indirizzo.

I Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi in particolare:

- a) impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;
- b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni a contrarre, e la conseguente stipula dei contratti;
- d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione; assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali, le diffide, gli accertamenti tecnici ed urbanistici, e gli atti necessitati e di urgenza conseguenti agli accertamenti predetti.

#### **ART. 79 - Attribuzione di responsabilità degli uffici e dei servizi comunali ai componenti degli organi esecutivi**

1. Ai sensi dell' art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000, come novellato dall'art. 29, comma 4, della l. 448/2001, anche al fine di operare un contenimento della spesa, la responsabilità degli uffici e dei servizi, con il conseguente potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, può con motivato provvedimento essere attribuita dal Sindaco a sé stesso o agli altri componenti dell'organo esecutivo, in deroga a quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000. (si può prevedere che la Giunta la attribuisca al Sindaco). Si precisa che tale attribuzione di responsabilità degli uffici e dei servizi comunali ai componenti degli organi esecutivi, ed il conseguente potere degli stessi di adottare atti di natura tecnica gestionale, debbano essere previsti da specifica norma del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 80 Le determinazioni e i decreti**

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

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

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

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

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

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

### **ART. 81 Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei Responsabili degli Uffici**

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sindaco e la Giunta, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

Oltre alle attribuzioni indicate al precedente articolo 69 ultimo paragrafo, spettano ai Responsabili degli uffici e dei servizi predetti:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) gli ordini di sospensione dei lavori, i provvedimenti urbanistici sanzionatori definiti e le denunce all'Autorità giudiziaria;
- c) le ordinanze di chiusura al traffico per lavori, per situazioni di pericolo ed altro;
- d) i provvedimenti di occupazione e di esproprio e relativi stati di consistenza, qualora adottati in correlazione e conseguenti a progetti esecutivi legittimamente approvati dagli Organi di governo del comune di Stio o dagli Organi di altri Enti pubblici per legge autorizzati;
- e) la applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa la ingiunzione di pagamento e gli atti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nel servizio di competenza statale possono essere esercitate dai Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi del Comune nei casi previsti dalla legge.

### **ART. 82 Partecipazione dei privati ai procedimenti per i quali sono direttamente interessati**

I Funzionari responsabili degli uffici sono obbligati a comunicare l'avvio di un procedimento, secondo quanto previsto dalla legge 7/8/1990 n° 241, con raccomandate A.R. oppure a mezzo Messo comunale.

Il soggetto titolare di situazioni giuridiche soggettive deve essere avvisato con nota scritta chiusa, da consegnarsi direttamente all'interessato, per la tutela della privacy, assegnando un tempo non superiore a giorni 15 (quindici) dalla ricezione per le sue deduzioni, che debbono pervenire al protocollo comunale. Dopo tale termine, il Funzionario responsabile provvede all'emissione del provvedimento.

Nei casi di urgenza non imputabili al Funzionario, i tempi sono ridotti alla metà, con avviso nella nota destinata all'interessato.

Nei casi di rifiuto o di irreperibilità, accertati nei modi previsti dalla legge, si applicano le norme del codice di procedura civile vigente.

Ogni provvedimento definitivo negativo ovvero che incida sulla situazione giuridica soggettiva, deve contenere gli estremi dell'Autorità giudiziaria o amministrativa, cui il destinatario può ricorrere, nonché i termini per presentare ricorso, oltre i quali decade dal diritto.

## **TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 83 Autonomia finanziaria ed impositiva**

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

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 ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti, nonché dall'elenco delle entrate previste dalle tariffe e dai tributi comunali.

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 e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

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

#### **ART. 84 Demanio e patrimonio comunali**

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

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

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

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

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

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

#### **ART. 85 Revisione economico-finanziaria**

Il Revisore dei Conti, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni e assicura la trasparenza degli atti.

È nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e con voto limitato. Attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

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

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

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore 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 delle funzioni del Revisore, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del medesimo con gli Organi elettivi e burocratici.

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

#### **ART. 86 Controllo di gestione e controllo di qualità**

L'Amministrazione Comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire:

1. i processi di verifica economico gestionale, in riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei Responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente;
2. la disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari;
3. l'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata da appositi atti a valenza organizzativa;
4. il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

Ribadito che tali controlli e valutazioni incidono in modo rilevante sull'esercizio delle attività istituzionali del Comune onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza l'efficacia e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità

## TITOLO IX

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### **ART. 87** Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i Regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore.

Il presente statuto è stato improntato nella sua formazione ai canoni del D.Lgs. n. 267/2000.

Per il procedimento di modifica o di integrazione dello Statuto, devono essere osservate le norme previste dal D.Lgs. n. 267/2000.