

# **INDICE**

## **TITOLO I - PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 - IL COMUNE
- ART. 2 - TERRITORIO
- ART. 3 - STEMMA E GONFALONE
- ART. 4 - ALBO PRETORIO

## **TITOLO II - STATUTO E REGOLAMENTI COMUNALI**

### **- CAPO I - STATUTO**

- ART. 5 - APPROVAZIONE

### **- CAPO II - REGOLAMENTI COMUNALI**

- ART. 6 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

## **TITOLO III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **- CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI**

- ART. 7 - ORGANI
- ART. 8 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
- ART. 9 - ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.
- ART. 10 - ATTRIBUZIONI
- ART. 11- COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 12 - INSEDIAMENTO
- ART. 13 - I CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI
- ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI
- ART. 16 - COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
- ART. 17 - SESSIONI DEL CONSIGLIO
- ART. 18 - CONVOCAZIONE
- ART. 19 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI
- ART. 20 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI
- ART. 21 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
- ART. 22 - VOTAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
- ART. 23 - VERBALIZZAZIONI

### **- CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

- ART. 24 - ATTRIBUZIONI
- ART. 25 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE
- ART. 26 - FUNZIONAMENTO
- ART. 27 - GLI ASSESSORI
- ART. 28 - DECADENZA E SURROGA DI ASSESSORI
- Art. 29 - MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

### **- CAPO IV - IL SINDACO**

- ART. 30 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE
- ART. 31 - COMPETENZE DEL SINDACO
- ART. 32 - IL VICE SINDACO
- ART. 33 - DELEGHE E INCARICHI
- ART. 34 - POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO
- ART. 35 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO
- ART. 36 - ACCORDO DI PROGRAMMA

#### **TITOLO IV - PARTECIPAZIONE**

##### **- CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

ART. 37 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
ART. 38 - CONSULTA GIOVANILE

##### **- CAPO II - INIZIATIVA POPOLARE**

ART. 39 - ISTANZE, PETIZIONE E PROPOSTE  
ART. 40 - REFERENDUM  
ART. 41 - SOGGETTI PROMOTORI  
ART. 42 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM  
ART. 43 - EFFETTI DEL REFERENDUM

##### **- CAPO III - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

ART. 44 - PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E LORO REDAZIONE.  
ART. 45 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI  
ART. 46 - AUTOCERTIFICAZIONE

#### **TITOLO V - ISTITUTI DI GARANZIA AMMINISTRATIVA**

##### **- CAPO I - IL DIFENSORE CIVICO**

ART. 47 - ISTITUZIONE  
ART. 48 - ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO  
ART. 49 - DURATA IN CARICA E CESSAZIONE  
ART. 50 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO  
ART. 51 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE  
ART. 52 - TRATTAMENTO ECONOMICO  
ART. 53 - ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE  
ART. 54 - COMPITI

#### **TITOLO VI - ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

##### **- CAPO I- PRINCIPI ORGANIZZATIVI ED INFORMATIVI**

ART. 55 - CRITERI GENERALI  
ART. 56 - INCARICHI ESTERNI.  
ART. 57 - INCARICHI A CONTRATTO.

##### **- CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE**

ART. 58 - FUNZIONI

#### **TITOLO VII - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

ART. 59 - FORME DI GESTIONE  
ART. 60 - GESTIONE IN ECONOMIA  
ART. 61 - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE  
ART. 62 - AZIENDA SPECIALE  
ART. 63 - ISTITUZIONE  
ART. 64 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE  
ART. 65 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

**TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITA'**

**- CAPO I - ORDINAMENTO E ATTIVITA' FINANZIARIA**

ART. 66 - ORDINAMENTO

ART. 67 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

**- CAPO II - CONTABILITA' COMUNALE**

ART. 68 - IL BILANCIO

ART. 69 - IL CONTO CONSUNTIVO

**- CAPO III - BENI COMUNALI**

ART. 70 - CLASSIFICAZIONE, DEFINIZIONE

ART. 71 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

**- CAPO IV - INVESTIMENTI, MUTUI, CONTRATTI**

ART.72 - TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI

ART. 73 - FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI

ART. 74 - MUTUI

ART. 75 - CONTRATTI, PROCEDURE NEGOZIALI

ART. 76 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'

**- CAPO V - CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

ART.77 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

**TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

ART.78 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO

ART.79 - ENTRATA IN VIGORE

**TITOLO I**  
**PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 - IL COMUNE**

1. Il Comune rappresenta la comunità di San Prisco, ne cura tutti gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune si impegna alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'ente.

4. Il Comune si impegna altresì a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

5. Il Comune si impegna a valorizzare le risorse della comunità locale promuovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo a tal fine ai giovani idonee opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative, con particolare riferimento alle donne per le quali si impegna a promuovere in ogni sede e per ogni iniziativa per le pari opportunità.

6. Il Comune favorisce ed incentiva il volontariato garantendo un accesso privilegiato alle associazioni operanti in tale settore ai servizi sociali.

7. Il Comune ha una autonomia statutaria, organizzativa, amministrativa, finanziaria ed impositiva.

8. Il Comune, laddove si ritenga necessario, si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri enti locali anche al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese e accorpate la gestione dei servizi di bacino ultra comunale.

## **ART. 2 - TERRITORIO**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq.7,20 e confina con quello dei comuni di Caserta, Santa Maria Capua Vetere, Capua, Casagiove, Casapulla e Curti.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

## **ART. 3 - STEMA E GONFALONE**

1. Il Comune, che si identifica negli atti e nel sigillo con il nome "COMUNE DI SAN PRISCO" , ha un gonfalone e uno stemma.

2. La determinazione dei segni di identificazione del comune e l'uso di essi negli edifici e cerimonie pubbliche o nei documenti ufficiali sono disciplinati dal regolamento.

3. Nelle cerimonie pubbliche nelle quali è prevista la partecipazione con gonfalone, lo stesso sarà retto e scortato da agenti della polizia municipale in alta uniforme.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **ART. 4 - ALBO PRETORIO**

1. Nel palazzo civico sono individuati appositi spazi da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di individuazione dell'atto pubblicato.

3. Il Segretario comunale e i responsabili del servizio curano l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale. Il Segretario Comunale su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**TITOLO II**  
**STATUTO E REGOLAMENTI COMUNALI**

**CAPO I**  
**STATUTO**

**ART. 5 - APPROVAZIONE**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto viene approvato e modificato con le procedure di cui al 4° comma dell'art.6 del D.Lvo 18.08.2000, n.267.
3. Lo statuto e le sue eventuali modifiche sono sottoposti, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza.

**CAPO II**  
**REGOLAMENTI COMUNALI**

**ART. 6 - ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale ed ai gruppi consiliari, che possono avvalersi della collaborazione della competente commissione consiliare o di commissioni consiliari all'uopo nominate.
3. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art.134 del D.Lvo 18.08.2000, n°267, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

4. La revisione del regolamento del Consiglio Comunale e l'adozione, approvazione o revisione dei regolamenti richiamati nel presente statuto, per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge, sono deliberati entro otto mesi dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.

### **TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI**

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

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

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

##### **ART.8 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1.E' istituita la figura del Presidente e quindi del Vice Presidente, del Consiglio Comunale con decorrenza dalla consiliatura successiva a quella in carica, alla data di approvazione dello statuto.

2.Dall'insediamento del Presidente le attribuzioni conferite dallo statuto al Sindaco in ordine alla convocazione e alla presidenza del Consiglio, spettano al Presidente del Consiglio; fino alla suddetta data le attribuzioni conferite a quest'ultimo spettano al Sindaco.

3.L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione segreta e con la maggioranza di almeno  $\frac{3}{4}$  dei consiglieri assegnati al Comune.

4.Nel caso in cui nella precedente votazione non venga raggiunta la maggioranza qualificata prevista nel comma precedente, la votazione per il Vice Presidente non potrà aver luogo. In diversa seduta si procederà all'elezione del Presidente con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

5.Per l'elezione del Vice Presidente è richiesta la maggioranza di cui al precedente comma 3.

6. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

7. La carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di capogruppo consiliare.

8. Per il Presidente del Consiglio è previsto un compenso mensile pari all'importo corrisposto quale indennità del Vice Sindaco.

#### **ART. 9 - ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.**

1. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità e i diritti, osserva e fa osservare le norme vigenti, in particolare quelle del regolamento per il funzionamento del Consiglio, mantiene l'ordine e assicura il corretto andamento dei lavori;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori, riceve le mozioni.

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei capogruppo;

g) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto o dai regolamenti dell'Ente.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 10 - ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo dell'ente.

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'adozione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Esercita la potestà regolamentare ed adotta i provvedimenti fondamentali, nelle materie attribuite dalla legge alla sua esclusiva competenza. Spetta al Consiglio l'adozione degli atti di cui è competente in base alle disposizioni di legge vigenti, in particolare all'art.42 del D.Lvo 18.08.2000 n°267.

4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e con apposito regolamento disciplina le modalità del suo funzionamento e della gestione delle risorse che vengono destinate alla sua attività nel quadro dei principi esplicitati nelle disposizioni di legge e del presente statuto.

5. Esercita il controllo sull'attività amministrativa della Giunta.

**ART.11 - COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio sono fissati dalla legge.

2. La legge disciplina anche le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di sospensione dalla carica di consigliere.

3. La decadenza da consigliere comunale e dalla carica di componente di commissione è così disciplinata:

a) i consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio comunale e degli altri organi collegiali di cui fanno parte, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del Consiglio Comunale;

b) la procedura di decadenza dalla carica di consigliere comunale è attivata d'ufficio dal Presidente del Consiglio Comunale ad avvenuto accertamento delle assenze consecutive maturate, con notifica all'interessato dell'avvio del procedimento;

c) il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza entro il termine perentorio di venti giorni dal ricevimento dell'avviso di avvio del procedimento di decadenza;

d) il Consiglio Comunale delibera sulla proposta di decadenza nei successivi venti giorni;

e) la procedura di decadenza dalla carica di componente di commissione di nomina consiliare è avviata dal Presidente della Commissione stessa, il quale chiede al Presidente del Consiglio Comunale l'attivazione delle procedure;

f) la procedura di decadenza dalla carica di componente di commissione è la stessa di quella della decadenza dalla carica dalla carica di consiglier4e comunale;

g) l'azione di decadenza è obbligatoria per il Presidente del Consiglio e per i Presidenti delle singole commissioni;

h) la mancata attivazione della procedura di decadenza da parte dei presidenti della Commissioni comporta la sospensione dell'attività della stessa e la nullità degli atti eventualmente adottati;

i) per lo svolgimento del suo mandato, il consigliere comunale ha diritto ad una indennità di presenza giornaliera ovvero, a sua richiesta, per tutta la durata del mandato, ad una indennità di carica. La misura della stessa è fissata dal Consiglio Comunale.

## **ART. 12 - INSEDIAMENTO**

1. Il Consiglio è convocato entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Gli avvisi di convocazione sono diramati dal Sindaco.

3. Il Consiglio provvede alla convalida degli eletti e delibera sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato e dello statuto di questo comune.

4. Nella prima seduta, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

5. Si provvede, altresì, alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, con le modalità di cui al precedente articolo 8.

6. Il Sindaco dà comunicazione degli assessori nominati, componenti della Giunta comunale, fra cui un vice-Sindaco.

7. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, entro sessanta giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

8. Il Consiglio Comunale, annualmente nella seduta di approvazione del conto consuntivo dell'esercizio finanziario precedente, esamina l'attuazione delle linee programmatiche e delibera l'approvazione.

#### **ART. 13 - I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale sostanzialmente rispondono.

2. Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite nel regolamento sul funzionamento del Consiglio, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;

- formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'esercizio del proprio mandato, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio, salvi i casi previsti dalla legge e del regolamento comunale sull'accesso agli atti. Le richieste vanno formulate ai responsabili apicali e il rilascio di copie non è subordinato ad alcuna autorizzazione.

3. Ogni consigliere elegge proprio domicilio nel territorio comunale, per la notifica degli avvisi di convocazione, in mancanza verranno affissi all'Albo Pretorio.

4. Le dimissioni del consigliere sono indirizzate, dal consigliere medesimo, al Consiglio comunale e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono

irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

#### **ART. 14 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi di almeno due componenti.

2. Il gruppo può essere composto anche da un solo consigliere quando questi sia l'unico eletto in una lista che ha partecipato alla competizione elettorale.

3. I gruppi comunicano al loro costituzione al Segretario comunale, indicando il domicilio a cui inviare la corrispondenza. Qualora tale facoltà non sia stata esercitata oppure nelle more delle comunicazioni, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

4. Ai capigruppo e al collegio dei revisori, vengono trasmessi, a cura del Segretario Comunale, gli elenchi delle delibere adottate dal Consiglio Comunale.

5. L'organo di coordinamento dei gruppi consiliari è la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio, la cui composizione, nomina ed attribuzioni sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **ART. 15 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti:

1^ Commissione: affari generali, personale e contenzioso;

2^ Commissione: urbanistica, lavori pubblici, attività produttive, viabilità e trasporti;

3^ Commissione: servizi sociali, sanità cultura, sport, turismo, spettacoli, pari opportunità;

4^ Commissione: bilancio finanze e patrimonio;

5^ Commissione paritetica di garanzia.

2. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento, per finalità specifiche e con durata limitata al perseguimento della finalità istitutiva, per lo svolgimento di inchieste su materie di competenza comunale ovvero indagini e studi su materie comunque di interesse del comune.

3. I componenti delle Commissioni vengono nominati dal Consiglio Comunale, con il sistema dello scrutinio segreto e con il voto limitato ad un solo nominativo a ciascun consigliere, in modo tale da assicurare la presenza della minoranza.

4. Le commissioni permanenti devono essere istituite entro sessanta giorni dalla seduta di convalida degli eletti.

5. La delibera della costituzione di ogni singola Commissione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ne disciplina il suo funzionamento.

6. Nelle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza; la Vicepresidenza è attribuita a consiglieri appartenenti al gruppo di maggioranza.

7. Le sedute delle commissioni, di norma, non sono pubbliche, salvo casi specifici previsti dal regolamento.

8. Le commissioni hanno facoltà di richiedere la partecipazione ai lavori del Sindaco e degli assessori, nonché dei responsabili delle aree di attività e del Segretario comunale, del Difensore civico e del Collegio dei Revisori, ove ritenuto necessario.

9. Hanno facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro opposto il segreto d'ufficio.

#### **ART.16 - COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio nomina una commissione consiliare per il regolamento interno, composto da sette componenti, di cui il Sindaco e il Segretario come membri di diritto e cinque consiglieri comunali nominati dal Consiglio Comunale in modo tale da garantire la presenza in essa di almeno un rappresentante della minoranza.

2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le

coordina in uno schema redatto in articoli e le sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, il proprio regolamento e le modificazioni.

5. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio e degli organi interni ad esso.

#### **ART.17 - SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Le deliberazioni del bilancio di previsione e del conto consuntivo vengono adottate in seduta ordinaria. Sono straordinarie tutte le altre.

3. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio.

4. Le adunanze possono essere dichiarate urgenti in sede di convocazione, nel qual caso nel relativo avviso è fatta espressa menzione della circostanza.

#### **ART. 18 - CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente del Consiglio convoca i consiglieri con avviso scritto, corredato dell'ordine del giorno dell'adunanza, da consegnare a mezzo del messo comunale a domicilio, almeno cinque giorni prima delle adunanze ordinarie, tre giorni prima di quelle straordinarie e ventiquattro ore prima di quelle urgenti.

2. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio a cura e sotto la responsabilità del Segretario comunale almeno il giorno precedente quello dell'adunanza. I relativi atti sono depositati in segreteria quarantotto ore prima della seduta, tranne nel caso di convocazione d'urgenza.

3. Il Consiglio Comunale deve essere altresì convocato in un termine non superiore a venti giorni, inserendo

all'ordine del giorno le questioni richieste, nei seguenti casi:

a) su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al comune;

b) su richiesta di un numero di consiglieri inferiore a quello di cui alla precedente lettera a), purché costituiti in uno o più gruppi consiliari e previo parere favorevole della commissione paritetica di garanzia.

c) su richiesta del Sindaco.

#### **ART. 19 - VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto o il regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Nel caso in cui la prima convocazione vada deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **ART. 20 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere soggetti alla sua amministrazione o tutela.

#### **ART. 21 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

## **ART.22 - VOTAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata con il richiesto quorum dei presenti e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art.42, lettera m), del D.Lvo 18.08.2000 n°267 si applica il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato il maggior numero di voti.
6. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

## **ART.23 - VERBALIZZAZIONI**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Presidente del Consiglio o chi presiede l'adunanza.
2. Il processo verbale indica i punti principali della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e il numero degli astenuti.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
4. Il regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

**CAPO III**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**ART.24 - ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune, in attuazione degli indirizzi politico-amministrativi deliberati dal Consiglio Comunale.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari; collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio della propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. La Giunta Comunale esprime il parere sul documento redatto dal Sindaco contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, da presentare al Consiglio. Elabora e propone regolamenti, progetti e proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio.

**ART.25 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONE**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco e da un numero minimo di quattro assessori ad un massimo di sei assessori, nominati dal Sindaco neoeletto che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla consultazione elettorale, unitamente alla proposta degli indirizzi generali.

2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco designerà l'assessore destinato alla carica di vice Sindaco.

3. Possono essere nominati assessori fino ad un massimo di un solo cittadino, non facente parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

## **ART. 26 - FUNZIONAMENTO**

1. Il Sindaco convoca la Giunta e ne presiede i lavori.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede il vice Sindaco.
3. La Giunta è responsabile di fronte al Consiglio ed esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale.
4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. L'elenco delle deliberazioni, nei modi e nei limiti di legge, sarà comunicato, a cura del Segretario Comunale, ai capigruppo consiliari.

## **ART.27 - GLI ASSESSORI**

1. Gli assessori rispondono delle determinazioni prese come organi individuali nell'ambito della delega loro conferita.
2. In relazione a programmi o progetti che coinvolgano le competenze di più assessori, il Sindaco ne assume le funzioni di coordinamento o delega tali funzioni all'assessore con competenze prevalenti.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

## **ART.28 - DECADENZA E SURROGA DI ASSESSORI**

1. L'assessore decade dalla carica nei seguenti casi:
  - a) per decesso;
  - b) per dimissioni, che devono essere presentate per iscritto al Sindaco e diventano irrevocabili con la presa d'atto del Sindaco;
  - c) per sopravvenuta incompatibilità, dichiarata dal Consiglio Comunale;
  - d) per rimozione;

e) per revoca da parte del Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio;

f) in tutti i casi di decadenza della Giunta previsti dalla legge.

2. Il Sindaco provvederà alla immediata sostituzione, prima della successiva seduta di Giunta Comunale, qualora ricorra la necessità di garantire il numero minimo di componenti previsti dal precedente articolo.

#### **ART.29 - MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA**

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

2. 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.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Consiglio Comunale è sciolto e viene nominato un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **CAPO IV IL SINDACO**

#### **ART.30 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

2. La legge disciplina le modalità dell'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento, davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### **ART.31 - COMPETENZE DEL SINDACO**

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

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

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

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

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

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

7. Il Sindaco indice i referendum comunali.

8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

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

10. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura. Ad esso compete il rilascio per la procura per le liti attive e passive al Difensore di fiducia individuato dalla Giunta Comunale.

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

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

#### **ART.32 - IL VICE SINDACO**

1. Il Sindaco nomina, con proprio provvedimento, i componenti la Giunta e fra questi il vice Sindaco, con delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

#### **ART.33 - DELEGHE E INCARICHI**

1. Il Sindaco attribuisce agli assessori incarichi di coordinamento e di indirizzo per materia o per determinati comparti dell'amministrazione comunale, e comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni e gli incarichi conferiti agli assessori.

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

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

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

5. 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.

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

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

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

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

10. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di particolari problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. 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.

12. Non è consentita la mera delega della firma.

#### **ART.34 - POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio del reato in cui fossero incorsi.

#### **ART.35 - COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia d'ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### **ART.36 - ACCORDO DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale, promuove la conclusione di un accordo di programma nei casi previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

2. Ciascun Consigliere Comunale può avanzare richiesta motivata per la promozione di un accordo di programma. Il Sindaco, in tal caso, sottopone la proposta all'esame del Consiglio Comunale.

**TITOLO IV  
PARTECIPAZIONE**

**CAPO I  
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**ART.37 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. L'azione amministrativa del Comune si ispira ai principi di efficienza, trasparenza e partecipazione.

2. L'esercizio della funzione amministrativa deve garantire la partecipazione ad ogni fase del procedimento da parte del cittadino, singolo o associato, che ne faccia richiesta o che, comunque, sia interessato allo stesso.

3. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

**ART.38 - CONSULTA GIOVANILE**

1. Allo scopo di assicurare la partecipazione dei giovani alla vita amministrativa, è istituita la consulta giovanile.

2. Il regolamento disciplina:

a) il numero dei componenti la consulta, che dovrà essere pari comunque al numero delle commissioni consiliari permanenti, con esclusione della commissione paritetica di garanzia;

b) le modalità di elezione di tali rappresentanti, che dovrà avvenire entro l'anno successivo a quello di insediamento di ogni civica amministrazione;

c) le modalità di presentazione delle liste, che dovranno comprendere giovani di età dai 18 ai 29 anni;

d) il sistema elettorale da adottare, che dovrà garantire la possibilità per l'elettorato passivo, composto da

elettori compresi tra i 18 e i 29 anni di età, di esprimere preferenze per candidati di più liste;

e) i requisiti dei candidati, che dovranno, in ogni caso, essere scelti tra persone eleggibili a consigliere comunale, di età compresa tra i 18 e i 29 anni, che non siano stati candidati nelle ultime elezioni comunali.

## **CAPO II INIZIATIVA POPOLARE**

### **ART.39 - ISTANZE, PETIZIONE E PROPOSTE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono presentare istanze agli organi comunali.

2. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Prisco possono altresì presentare petizioni e proposte agli organi comunali, con riguardo alle materie di competenza degli stessi.

3. Ai fini del presente capo si intende:

a) per istanza ogni generica rappresentazione di un bisogno individuale ovvero di tutta o di parte della collettività locale;

b) per petizione ogni atto di sollecito di specifiche deliberazioni degli organi comunali o di interventi di uffici comunali;

c) per proposta ogni progetto di deliberazione, redatto in articoli ed accompagnato da una dettagliata relazione illustrativa.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate all'ufficio di Segreteria, che, dopo aver verificato la regolarità di presentazione ai sensi dei commi seguenti, le trasmette al Sindaco per l'assegnazione alla commissione competente, la quale può chiederne l'esame in Consiglio Comunale.

5. Le istanze devono essere sottoscritte da almeno un cittadino elettore.

6. Le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di n.200 cittadini elettori.

7. Le firme sono autenticate come per legge.

#### **ART.40 - REFERENDUM**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di esclusiva competenza comunale, volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e di tariffe;

b) in attività amministrative vincolate da leggi statali, regionali e dal presente statuto;

c) su nomine, elezione, designazione, revoche e decadenze del personale;

d) sul personale dipendente dell'ente;

e) in materia elettorale;

f) in materia di regolamenti interni degli organi comunali;

g) sullo statuto.

3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza di operazioni elettorali comunali e provinciali.

#### **ART.41 - SOGGETTI PROMOTORI**

1. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale.

#### **ART.42 - DISCIPLINA DEL REFERENDUM**

1. Il regolamento disciplina:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) le date entro cui raccogliere le firme necessarie e le modalità di autenticazione delle stesse;

- c) la data entro cui depositare la proposta;
- d) le date in cui dovranno tenersi le consultazioni referendarie;
- e) le eventuali modalità di interruzione della procedura referendaria.

#### **ART.43 - EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il referendum è valido se partecipa il 50% degli aventi diritto a voto.
2. In caso di esito positivo, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto se riporta la maggioranza assoluta dei voti validi espressi.
4. La proclamazione del risultato è di competenza del Sindaco, sentita la commissione paritetica di garanzia, e dovrà avvenire nei 30 giorni successivi alla votazione.

### **CAPO III DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

#### **ART.44 - PUBBLICITA' DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E LORO REDAZIONE.**

1. Nessun atto comunale è segreto se non previsto come tale dalla legge e tutti possono ottenerne copia previo pagamento dei soli costi materiali, se previsto nel regolamento di cui al comma successivo.
2. Il Comune emana un regolamento che attui i suddetti principi e si informi alle prescrizioni della legge 7/8/1990, n. 241.
3. Nel regolamento di cui al precedente comma sono, tra l'altro, disciplinati i procedimenti tipo, i responsabili istituzionali di essi, i tempi per il loro svolgimento in relazione alle diverse fasi, le modalità di partecipazione al procedimento, l'obbligo di seguire nella trattazione

delle pratiche l'ordine cronologico della protocollazione e la disciplina di eventuali deroghe per casi urgenti.

4. Tutti gli atti amministrativi, delibere, determinazioni, ordinanze, decreti, avvisi, eccetera, sono pubblicati all'albo Pretorio del Comune.

5. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. A tal fine gli atti devono contenere la motivazione e gli eventuali atti amministrativi presupposto della loro adozione.

#### **ART.45 - SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte dell'amministrazione comunale, nelle forme previste dai propri regolamenti, dei criteri e delle modalità cui attenersi.

2. Ogni provvedimento di elargizione di danaro pubblico deve essere motivato dando conto altresì della capacità contributiva del beneficiario, verificata anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale di enti, associazioni o imprese che allo stesso soggetto fanno capo.

#### **ART.46 - AUTOCERTIFICAZIONE**

1. Il Comune favorisce la procedura della autocertificazione.

### **TITOLO V ISTITUTI DI GARANZIA AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART.47 - ISTITUZIONE**

1. E' sancita nel Comune l'istituzione del Difensore Civico, quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa, a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini, in attuazione della legge 8 giugno

1990, n.142, della legge 7 agosto 1990, n. 241, dello statuto e dei regolamenti comunali.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **ART.48 - ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed a scrutinio segreto, entro trenta giorni dalla data di elezione del Sindaco e della Giunta Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Qualora non venga raggiunto in tale seduta il quorum richiesto, l'elezione è rinviata ad altra adunanza da tenersi entro il termine di venti giorni, nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa. Requisito preferenziale fra gli aspiranti è il possesso della laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente.

4. Non sono, inoltre, eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:

a) i candidati dell'ultima competizione elettorale amministrativa;

b) coloro che hanno in corso vertenze o rapporti di consulenza con il Comune.

c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.

5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

6. Il titolare dell'Ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di domicilio nel Comune.

7. La proposta di nomina e designazione del Difensore Civico non può essere discussa e deliberata ove non sia

adeguatamente corredata dagli specifici titoli di cui al primo comma dell'art.12-bis del D.L. 28 febbraio 1983, n.55, convertito nella legge 26 aprile 1983, n.131.

#### **ART.49 - DURATA IN CARICA E CESSAZIONE**

1. Il Difensore Civico dura in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto; in caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, dura in carica fino alla nomina del nuovo Consiglio.

2. Può essere rieletto una sola volta e solo nel caso in cui non abbia compiuto i due terzi del quadriennio e con le stesse modalità della prima elezione.

3. Il difensore civico cessa dalla carica:

a) alla scadenza del mandato, salvo quanto disposto dal precedente comma 1);

b) per dimissione;

c) per decadenza, in caso di sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità di cui al precedente articolo.

d) in caso di revoca, deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

#### **ART.50 - FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Partecipa di diritto, con voto consultivo, alle riunioni della commissione paritetica di garanzia, di cui al successivo capo.

4. Esercita il controllo di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

#### **ART.51 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Difensore Civico invia, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte migliorative dell'azione amministrativa.

2. Il Consiglio Comunale esamina e rende pubblica la relazione nella prima seduta utile e adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

3. Il Difensore Civico può assistere alle sedute consiliari e interviene solo su richiesta del Sindaco.

4. In caso di particolare importanza o, comunque, meritevole di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, inoltrare relazione scritta al Consiglio Comunale.

#### **ART.52 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Difensore Civico spetta una indennità di funzione nella misura del 50% della indennità di carica stabilita dal Consiglio Comunale per l'Assessore.

### **CAPO II COMMISSIONE PARITETICA DI GARANZIA**

#### **ART.53 - ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. E' istituita la commissione paritetica di garanzia, composta da cinque consiglieri con rappresentanza della minoranza, a cui spetta la Presidenza.

2. Nella seduta di insediamento, presieduta dal Sindaco, la Commissione elegge nel proprio seno il presidente.

3. Alle sedute partecipa di diritto il Difensore Civico, con voto consultivo.

## **ART.54 - COMPITI**

1) La Commissione vigila sul rispetto dei principi statutari e delle relazioni programmatiche dell'Amministrazione Comunale, relazionando annualmente al Consiglio Comunale.

2) Il regolamento disciplina le modalità e i tempi di elezione della Commissione, il funzionamento ed i rapporti con l'Amministrazione Comunale e il Difensore Civico.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I PRINCIPI ORGANIZZATIVI ED INFORMATIVI**

## **ART.55 - CRITERI GENERALI**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, fissato in apposito regolamento, dovrà rispettare i seguenti criteri:

a) individuazione delle specifiche competenze di ciascun ufficio o servizio, a copertura totale di tutti gli adempimenti che la legge demanda al Comune e ai suoi organi di governo e di gestione;

b) individuazione e applicazione di procedure semplificate per il conseguimento del miglior risultato nel più breve tempo possibile e con il minor impiego di mezzi e di unità lavorative;

c) ricorso a tecnologie avanzate per i collegamenti interni tra gli uffici comunali e tra questi e le altre pubbliche amministrazioni;

d) promozione professionale, culturale e comportamentale dei dipendenti e valorizzazione delle professionalità acquisite;

e) riduzione delle figure professionali specifiche in favore di figure polivalenti per una migliore mobilità interna;

f) promozione e valorizzazione dei rapporti con le organizzazioni sindacali;

g) verifica costante dei risultati gestionali dei funzionari responsabili e della produttività dei dipendenti, con riconoscimento al personale distintosi nell'adempimento del proprio dovere;

h) organizzazioni degli uffici e dei servizi in strutture omogenee facenti capo ad un unico funzionario apicale, all'interno delle quali nasce e si conclude il singolo procedimento amministrativo, con sistema di pronta individuazione da parte dell'utente del responsabile di ciascun procedimento;

i) uniformità delle procedure all'interno dell'Ente;

l) distribuzione dell'orario di lavoro che garantisca omogeneità con l'orario di apertura degli altri uffici della pubblica amministrazione cittadina, consentendo un ampliamento delle fasce orarie e giornaliera di apertura al pubblico e di erogazione dei servizi;

#### **ART.56 - INCARICHI ESTERNI.**

1. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla Amministrazione, devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART.57 - INCARICHI A CONTRATTO.**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con le modalità e con i limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare la copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di qualifica apicale o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. E' consentito stipulare al di fuori della dotazione organica, nei limiti stabiliti dall'art.110 del testo unico n°267/2000, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva o di alte specializzazioni,

fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I limiti e i criteri saranno stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE**

### **ART.58 - FUNZIONI**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza e nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

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

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

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

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici 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.

6. Il Segretario Comunale adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

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

9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

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

## **TITOLO VII SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

### **ART.59 - FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2. Spetta al Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione.

3. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve, comunque, essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione,

costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

5. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART. 60 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti, con i quali il Consiglio Comunale ne stabilisce i criteri di gestione, fissando gli orari e le modalità per contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente più elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### **ART. 61 - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativamente corrispondenti alle esigenze degli utenti.

3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara che garantiscano la massima trasparenza, così come previsto dalla normativa della comunità europea e come disciplinato nel regolamento dei contratti.

#### **ART. 62 - AZIENDA SPECIALE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da

propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **ART. 63 - ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

6. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

7. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la revoca, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

8. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

9. Il Direttore dell'istituzione, nominato dal Consiglio Comunale anche tra il personale dipendente dell'ente, deve essere in possesso dei necessari requisiti di professionalità. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'istituzione.

#### **ART.64 - SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **ART.65 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

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

#### **CAPO I ORDINAMENTO E ATTIVITA' FINANZIARIA**

#### **ART.66 - ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. L'ordinamento finanziario contabile e patrimoniale del Comune è disciplinato da apposito regolamento.

#### **ART.67 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

**CAPO II**  
**CONTABILITA' COMUNALE**

**ART.68 - IL BILANCIO**

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine previsto per legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

**ART.69 - IL CONTO CONSUNTIVO**

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

**CAPO III**  
**BENI COMUNALI**

**ART.70 - CLASSIFICAZIONE, DEFINIZIONE**

1. I beni di proprietà comunale si classificano in:

- a) beni demaniali;
- b) beni patrimoniali indisponibili;
- c) beni patrimoniali disponibili.

2. I beni demaniali comunali, individuati dall'art. 824 del Codice Civile, sono quelli assoggettati a particolare regime in quanto posti al servizio della collettività.

3. I beni patrimoniali indisponibili sono quei beni che per la loro destinazione ad un servizio pubblico, ovvero per disposizione di legge non possono essere alienati o comunque tolti dal patrimonio.

4. I beni patrimoniali disponibili si distinguono in beni immobili e mobili:

a) sono beni immobili, per natura o per destinazione o per l'oggetto a cui si riferiscono, quelli designati tali dal Codice Civile;

b) sono beni mobili per loro natura, o per determinazione di legge, quelli enumerati dal Codice Civile, nonché le provviste di merci destinate ad uso dell'ente, i valori, il denaro, i titoli di credito pubblici e privati.

#### **ART.71 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile di ragioneria.

### **CAPO IV INVESTIMENTI, MUTUI, CONTRATTI**

#### **ART.72 - TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI**

1. Gli investimenti comunali sono diretti:

a) alla formazione amministrativa dei dipendenti;

b) all'innovazione tecnologica nell'espletamento delle funzioni e nella prestazione dei servizi;

c) alla realizzazione di opere pubbliche, con particolare riguardo a quelle di preminente interesse sociale ed economico;

d) ai programmi di sviluppo nell'ambito del piano regionale;

#### **ART.73 - FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI**

1. Gli investimenti sono finanziati nei modi e termini previsti dalla legge e dal presente statuto.

2. La quota di finanziamento di pertinenza del Comune va prevista e quantificata nella delibera attivata dell'investimento.

#### **ART.74 - MUTUI**

1. La contrazione di mutui è deliberata dal Consiglio Comunale solo se non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale.

#### **ART.75 - CONTRATTI, PROCEDURE NEGOZIALI**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa, secondo la rispettiva competenza, indicante:

a) il fine che si intende perseguire con il contratto;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Per la stipulazione dei contratti interviene in rappresentanza del Comune il Responsabile del procedimento di spesa.

#### **ART.76 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di

gestione, secondo le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

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

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

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

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

## **CAPO V CONTROLLI FINANZIARI E DI GESTIONE**

### **ART.77 - REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'art. 234 del D.lg.18/08/2000, n. 267.

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lett. d) del D.lg. 18/08/2000, n. 267.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della

gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. Nella relazione di cui al precedente terzo comma il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei Revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ART.78 - MODIFICAZIONI DELLO STATUTO**

1. Le modificazioni dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 6, quarto comma, del D.lg. 18/08/2000, n. 267.

### **ART.79 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, di cui al comma precedente.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.