



## **Città di Marigliano**

Provincia di Napoli  
C.F. 01204890634

# **STATUTO COMUNALE**

**Approvato dal Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, con deliberazione n. 25 del 19 febbraio 2015, esecutiva a norma di legge.**

Il presente Statuto, ai sensi dell'art.6 comma 5 del TUEL 267/00, è stato pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Campania n. 16 del 09.03.2015, affisso all'Albo Pretorio comunale on-line per trenta giorni consecutivi, dal 9 marzo 2015 all'8 aprile 2015 ed inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Ai sensi del citato art.6 co.5, decorsi trenta giorni dalla sua affissione, è entrato in vigore il 9 aprile 2015.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
avv. Stefania Urciuoli

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
dott. Massimo De Stefano

## **INDICE**

TITOLO I – Elementi costitutivi

CAPO 1 – Configurazione giuridica

Art. 1 Autonomia Statutaria

Art. 2 Sede – territorio – stemma – gonfalone

Art. 3 Albo Pretorio

CAPO 2 – Principi generali

Art. 4 Principi e finalità generali

Art. 5 Funzioni

CAPO 3 – Rapporti istituzionali

Art. 6 Rapporti con la regione e gli altri Enti Locali

TITOLO II – Ordinamento istituzionale

CAPO 1 – Il Consiglio Comunale

Art. 7 Organi

Art. 8 Norme di carattere generale

Art. 9 I Consiglieri

Art. 10 Consigliere straniero aggiunto

Art. 11 Presidenza del consiglio

Art. 12 Mozione di sfiducia – Presidenza del consiglio

Art. 13 Ufficio di Presidenza

Art. 14 Funzionamento del consiglio

Art. 15 Conferenza dei gruppi consiliari

Art. 16 Gruppi consiliari

Art. 17 Convocazione del consiglio

Art. 18 Prima seduta

Art. 19 Competenza del consiglio

Art. 20 Funzioni di indirizzo

Art. 21 Attività di controllo del consiglio comunale

CAPO 2 – La Giunta Comunale

Art. 22 Norme di carattere generale

Art. 23 Elezione del Sindaco e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori

Art. 24 Composizione della Giunta

Art. 25 Mozione di sfiducia – dimissioni – impedimento – rimozione – decadenza – sospensione o decesso

del Sindaco

Art. 26 Funzionamento della Giunta

Art. 27 Competenza della Giunta

CAPO 3 – Il Sindaco

Art. 28 Competenza del Sindaco

Art. 29 Rappresentanza dell'Ente

Art. 30 Linee programmatiche

Art. 31 Vice Sindaco

Art. 32 Deleghe

Art. 33 Responsabilità

Art. 34 Obbligo di astensione

## TITOLO III - Ordinamento amministrativo

### CAPO 1 – Ordinamento degli uffici e dei servizi

- Art. 35 Principi generali dell'organizzazione
- Art. 36 Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 37 Responsabili di settore
- Art. 38 Conferimento incarico di responsabile di settore
- Art. 39 Segretario Comunale
- Art. 40 Vice Segretario

### CAPO 2 – Servizi pubblici

- Art. 41 Modalità di gestione
- Art. 42 Carta dei servizi pubblici
- Art. 43 Partecipazione e controllo del cittadino utente
- Art. 44 Partecipazione a società per azioni
- Art. 45 Azienda speciale
- Art. 46 Organi dell'azienda
- Art. 47 Società collegate e controllate
- Art. 48 Istituzione
- Art. 49 Organi dell'Istituzione
- Art. 50 Consorzi
- Art. 51 Convenzioni
- Art. 52 Concessione a terzi
- Art. 53 Nomina degli amministratori – designazione e requisiti
- Art. 54 Beni comunali

### CAPO 3 - Attività Amministrativa

- Art. 55 Procedimento amministrativo
- Art. 56 Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 57 Giusto procedimento
- Art. 58 Efficacia degli atti amministrativi
- Art. 59 Pubblicità degli atti e dell'attività comunale
- Art. 60 Ufficio per le relazioni con il pubblico
- Art. 60 Accesso agli atti

## TITOLO IV - Ordinamento finanziario contabile

### CAPO 1 - Autonomia finanziaria

- Art. 62 Finanza locale
- Art. 63 Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 64 Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

### CAPO 2 – Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

- Art. 65 Revisori dei Conti
- Art. 66 Dimostrazione dei risultati di gestione
- Art. 67 Controllo economico interno della gestione

## TITOLO V - La partecipazione

### CAPO 1 – Partecipazione individuale e collettiva

- Art. 68 Diritti individuali
- Art. 69 Libere forme associative
- Art. 70 Volontariato

CAPO 2 – Organismi di partecipazione

Art. 71 Le consulte

Art. 72 Consiglio comunale dei giovani

CAPO 3 - Iniziativa, consultazioni popolari e referendum

Art. 73 Istanza

Art. 74 Proposte e petizioni

Art. 75 Consultazioni

Art. 76 Referendum consultivo

Art. 77 Limiti e materie

TITOLO VII - Norme transitorie

Art. 78 Norme in vigore

Art. 79 Attuazione dello Statuto

# **TITOLO I - Elementi costitutivi**

## **CAPO 1 – CONFIGURAZIONE GIURIDICA**

### **art. 1 Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Marigliano è ente locale autonomo.
2. Rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, ne favorisce il progresso civile, sociale, politico, culturale ed economico.
3. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa.
4. Ha autonomia impositiva e finanziaria secondo le previsioni dello statuto e dei regolamenti e nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo statuto.

### **art. 2 Sede – territorio – stemma – gonfalone**

1. La sede del Comune è ubicata nel Palazzo Comunale sito in Piazza Municipio. Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale. In casi particolari il consiglio e la giunta possono riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale.
2. Il territorio del Comune di Marigliano ha una estensione di Kmq. 22 circa e comprende le seguenti frazioni: Miuli, Pontecitra, Casaferro, San Nicola, Faibano, Lausdomini.
3. Il Comune di Marigliano confina con i seguenti Comuni: Nola, Acerra, San Vitaliano, Scisciano, Somma Vesuviana, Mariglianella, Brusciano.
4. Il Comune ha il proprio stemma consistente in uno scudo con fondo azzurro e verde in basso, sul quale è raffigurata una torre con tre stelle in alto; lo scudo è coronato da un ramo di alloro con un nastro rosso al centro in basso, e da una corona in alto.
5. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Città di Marigliano e ha altresì un proprio gonfalone, che può essere esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.
6. L'uso e la riproduzione dello Stemma sono consentiti esclusivamente solo previa autorizzazione del Comune. Lo Stemma costituisce il logo del Comune.

### **art. 3 Albo Pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella sede comunale è istituito l'Albo Pretorio on-line per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'accesso.
3. La pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi avviene per via telematica, sul sito appositamente predisposto dal comune.
4. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici a ciò preposti.
5. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel regolamento sull'accesso.

## **CAPO 2 – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 4 Principi e finalità generali**

1. Marigliano, città di radicate tradizioni democratiche, di grande operosità, di solidarietà diffusa, di forte consuetudine alla partecipazione; aperta alla presenza e ai rapporti con popoli e culture diverse; centro culturale e scolastico; città d'arte con ricche vestigia storico – architettoniche, rappresenta il punto di riferimento di un vasto territorio nell'agro nolano e si propone come uno dei soggetti essenziali in una vasta area urbana nella provincia di Napoli.
2. Il Comune, pertanto, ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, della pari dignità sociale, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione e di opinioni politiche di tutti i cittadini, in una visione di reale parità tra uomo e donna;
- b) difesa e affermazione dei principi fondamentali della Costituzione Repubblicana, dei valori della democrazia, dell'antifascismo e della resistenza;
- c) riconoscimento del carattere laico della città, dei suoi sentimenti e tradizioni religiose, dei valori della solidarietà e dell'impegno in campo civile e sociale, anche attraverso forme di volontariato;
- d) affermazione dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, con l'insieme del suo patrimonio storico e artistico, beni essenziali della comunità;
- e) riconoscimento e affermazione del principio che l'acqua, la terra e l'aria sono un bene comune dell'umanità, che appartiene a tutti gli esseri viventi e non può essere considerato e trattato come una merce, perché la vita degli uomini, delle donne, dei bambini che popolano questo pianeta non è qualcosa che può essere mercificato.

3. Il Comune finalizza la sua azione a:

- a) dare rilievo istituzionale alla rete della cittadinanza attiva e alle forme di relazione e di collegamento tra questa e gli organi della democrazia rappresentativa, garantendo la consultazione, l'informazione, l'accesso agli atti, nonché al controllo e alla gestione dei servizi pubblici da parte dei cittadini singoli o associati;
- b) operare per superare le discriminazioni di fatto esistenti fra i sessi, attuando "le azioni positive" tese a rimuovere gli ostacoli per la realizzazione delle pari opportunità;
- c) valorizzare la persona anziana nella società ed operare per prevenire il distacco dalla famiglia;
- d) promuovere la solidarietà della comunità locale favorendo l'espressione dell'identità culturale e la partecipazione di minoranze etniche e religiose presenti nel territorio; realizzando politiche ed iniziative di accoglienza e di riconoscimento dei diritti in favore degli stranieri immigrati, esuli, rifugiati politici e nomadi, in collaborazione con enti e associazioni del volontariato;
- e) garantire, ai sensi della L. 23.11.2012 n.215, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, secondo i principi della L. 10.04.1991 n.125 e promuovere la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti;
- f) assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché una organizzazione della struttura diretta a realizzare, secondo i criteri di efficacia ed economicità, l'efficienza degli uffici e dei servizi, individuando le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi;
- g) promuovere, in collaborazione con le associazioni e le istituzioni che operano nel settore, la tutela e lo sviluppo del patrimonio culturale - storico - artistico e delle tradizioni locali e la salvaguardia dell'ambiente, quale obiettivo prioritario e generale della propria azione amministrativa;
- h) favorire la valorizzazione e il recupero qualificato dei centri storici come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e centro delle attività economiche - culturali e sociali della città;
- i) operare per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza e assistenza sociale, di tutela attiva delle persone in situazioni di disagio fisico, psichico ed economico al fine del loro superamento, anche favorendo e sostenendo le associazioni del volontariato;
- l) coordinare in collaborazione con i Comuni del territorio dell'agro nolano e con istituzioni a livello provinciale e regionale:
  - l'assetto e l'utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente;
  - la programmazione e lo sviluppo del commercio, della piccola e media industria, dell'artigianato e del terziario avanzato;
  - la promozione dei prodotti agricoli locali, con particolare attenzione alle colture biologiche, il rilancio del turismo, collegato alla valorizzazione della produzione artigianale e alla promozione dei prodotti agricoli, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona;
  - il sostegno all'iniziativa economica, pubblica e privata, ed alle forme di associazionismo e di cooperazione;

m) partecipare alle iniziative, nell'ambito dell'Unione Europea e in quello internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia;

n) al fine di promuovere l'integrazione sociale, razziale e culturale dei popoli, il Consiglio Comunale prevede forme di gemellaggio con altre città.

#### **art. 5 Funzioni**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle funzioni ha come riferimento la popolazione ed il territorio comunale.

2. Il Comune esercita le funzioni proprie precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo i principi dello statuto, fatte salve le funzioni espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali.

5. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

6. Le funzioni per i servizi di competenza statale sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo.

7. Il Comune esercita, altresì, le funzioni allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

8. Le funzioni di cui al comma 7. (sette), sono esercitate secondo i rapporti finanziari e le risorse fissate dalla legge. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.

### **CAPO 3 - RAPPORTI ISTITUZIONALI**

#### **art.6 Rapporti con la Regione e gli altri Enti Locali**

1. Al Comune è attribuita la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative in base ai principi stabiliti dalla legge e secondo la sua dimensione territoriale, associativa ed organizzativa, con esclusione delle sole funzioni che richiedono l'unità di esercizio a livello regionale.

2. Con legge regionale sono dettati i principi della cooperazione tra gli enti locali e tra questi e la Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali.

3. Il Comune promuove, in forme idonee, la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali finalizzato allo sviluppo economico, sociale e civile. A tal fine il Comune contribuisce alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione. In particolare interviene nella determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica, della pianificazione territoriale, attuativi dei programmi regionali e concernenti i Comuni e le Province.

4. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti in piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

5. Il Comune promuove, con i Comuni dell'area territorialmente contigua, le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per effettuare in modo continuato funzioni e servizi pubblici organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale.

6. Il Comune adegua la propria normativa a quella dell'Unione Europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **TITOLO II - Ordinamento istituzionale**

### **CAPO 1 - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **art. 7 Organi**

1. Sono organi del Comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta.

#### **art. 8 Norme di carattere generale**

1. Il consiglio comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo, di programmazione e di controllo politico amministrativo del Comune.
2. In tale veste esso assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici, privati e gli istituti di partecipazione, attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.
3. Il consiglio comunale è composto dal sindaco e dai consiglieri.
4. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo statuto.
5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dagli articoli 45 e 59 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.
6. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **art. 9 I Consiglieri**

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del consiglio. Hanno diritto, inoltre, di interrogazione, di interpellanza, di mozione, di ordine del giorno ed emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento del consiglio comunale. La risposta alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 (trenta) giorni. Il sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta, in questo caso l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale; qualora sia richiesta risposta orale, l'interrogazione è iscritta, nei termini e con le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale, all'ordine del giorno dello stesso nella prima seduta utile. Il diritto di iniziativa, si esercita, altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, è trasmessa al presidente del consiglio che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo aver acquisito, ove necessario, i pareri prescritti dalla legge.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dal segretario comunale e dai dirigenti e funzionari del Comune, nonché dalle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti o a cui partecipa, copie di atti, documenti e informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, rimanendo tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge. Le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti posti in essere dal Comune o dallo stesso detenuti in via stabile sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
4. I consiglieri debbono intervenire alle sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
5. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve darne comunicazione scritta motivata al presidente entro 3 (tre) giorni dallo svolgimento della seduta. Il presidente del consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora decorsi 10 (dieci) giorni dalla

notifica il consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il consiglio ne dichiara la decadenza e procede, nella stessa riunione, alla surrogazione.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno presentate o inviate in forma scritta e debitamente firmate, al consiglio nella persona del presidente e debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.

7. A ciascun consigliere è corrisposto un gettone di presenza, nella misura stabilita dalla legge, per ogni presenza alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

#### **art. 10 Consigliere straniero aggiunto**

1. Può essere istituita la figura del consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni residenti il diritto di eleggere propri rappresentanti, chiamati a partecipare ai lavori del consiglio comunale con diritto di convocazione alle sedute del consiglio, di informazione preliminare sugli oggetti all'ordine del giorno, con solo diritto di parola.

2. I consiglieri stranieri aggiunti partecipano ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali con le modalità di cui al 1° (primo) comma, senza concorrere a determinare il numero legale delle sedute.

3. L'elezione dei consiglieri stranieri aggiunti è disciplinata dal regolamento sulle forme di partecipazione e avviene di norma, in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del consiglio comunale. La durata in carica è la stessa del consigliere comunale.

4. I consiglieri stranieri aggiunti godono degli stessi diritti del consigliere comunale per quanto attiene all'iniziativa su ogni atto di competenza del consiglio. Hanno analogamente diritto di interrogazione, di interpellanza, di mozione e di emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento del consiglio comunale. Gli stessi hanno inoltre diritto di ottenere dal segretario comunale e dai dirigenti e funzionari del Comune, nonché dalle aziende, enti ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, tutte le informazioni e copie di atti e documenti utili per l'espletamento del suo incarico. Le modalità di esercizio del diritto di cui sopra sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.

5. E' demandata al regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini la determinazione del numero dei consiglieri stranieri aggiunti, nonché le modalità di elezione degli stessi.

#### **art. 11 Presidenza del consiglio**

1. Il consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto nella prima seduta del consiglio, tra i suoi membri, con l'esclusione dell'elettorato passivo del sindaco, a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati. Se dopo il primo scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista si procede, con successive votazioni da tenersi nella stessa seduta, a maggioranza semplice e con voto limitato ad un candidato; in caso di parità è eletto il consigliere più anziano per età.

2. Agli adempimenti di cui al precedente comma il consiglio procede in seduta pubblica e a voto segreto.

3. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione di un vice presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

4. I poteri del presidente sono:

a) la rappresentanza del consiglio;

b) la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dal sindaco, dalla giunta e dagli altri soggetti previsti dallo statuto e dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e da quello sul decentramento;

- c) la direzione dei lavori del consiglio assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
- d) la fissazione della data delle riunioni del consiglio, previa consultazione con l'ufficio di presidenza;
- e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione di consiglio;
- f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
- g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- h) la presidenza della conferenza dei capigruppo e dell'ufficio di presidenza;
- i) l'attivazione e il coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- l) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
- m) la cura dei rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

5. Il presidente è garante dell'autonoma responsabilità di indirizzo, di programma, di pianificazione e di controllo dell'organo consiliare; nell'espletamento delle sue funzioni non compete allo stesso alcuna discrezionalità e i suoi provvedimenti debbono essere motivati sulla base dello statuto e del regolamento del consiglio.

#### **art. 12 Mozione di sfiducia - Presidenza del consiglio**

1. Il presidente del consiglio può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri e votata a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia deve essere motivata sulla base di gravi violazioni di leggi e può essere proposta solo due volte durante la legislatura.

#### **art. 13 Ufficio di Presidenza**

1. Il presidente convoca e presiede, ove istituito, l'ufficio di presidenza del consiglio, organismo consultivo del presidente per la definizione del programma dei lavori del consiglio e per il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari.

2. Dell'ufficio di presidenza del consiglio fanno parte, oltre al presidente ed al vice presidente, i presidenti delle commissioni consiliari permanenti, alle sue riunioni è di norma invitato il sindaco o suo delegato. Si riunisce almeno una volta al mese e si avvale della collaborazione del segretario comunale e del responsabile affari generali.

#### **art. 14 Funzionamento del consiglio**

1. L'attività del consiglio, nel rispetto delle norme statutarie, è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti. Il regolamento disciplina le modalità per la convocazione, per la validità delle sedute, per la presentazione e la discussione delle proposte, sulla base dei principi di indirizzo fissati dallo statuto.

2. Sono istituite in seno al consiglio comunale commissioni permanenti, per settori organici di materia, con funzioni referenti, consultive e di istruttoria delle pratiche da trattare nelle adunanze. Il regolamento ne disciplina il funzionamento, il numero e la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

3. Alle commissioni consiliari può essere deferito dal consiglio, con eventuale predeterminazione dei criteri guida, il compito di studiare ed approfondire questioni specifiche di natura programmatica, nonché di redigere il testo di atti deliberativi anche di natura regolamentare. Gli atti redatti dalla commissione possono essere sottoposti alla votazione del consiglio senza discussione generale, qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole di tutti i componenti della commissione competente, fatte salve le dichiarazioni di voto.

4. Le commissioni consiliari esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti dal Comune o dallo stesso vigilate.

5. Il consiglio comunale può altresì istituire con le modalità previste dal regolamento, commissioni speciali di studio per l'esame di particolari materie o attività, fissandone preventivamente la durata.

6. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del consiglio comunale.

7. La deliberazione che istituisce la commissione di indagine indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al consiglio. Il regolamento del consiglio stabilisce le norme per la nomina del presidente e disciplina l'esercizio dei poteri e il funzionamento della commissione

8. Il consiglio comunale al fine di assicurare l'organico e tempestivo esercizio delle funzioni di controllo istituisce una commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale è attribuito il compito di effettuare le verifiche previste dall'articolo dello statuto relativo all'attività di controllo del consiglio comunale. La composizione della commissione di controllo e di garanzia è stabilita dal consiglio in modo da assicurare con criteri proporzionali la partecipazione spettante alla maggioranza e all'opposizione. La presidenza di detta commissione è attribuita all'opposizione secondo le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale.

9. Le commissioni previste da leggi o regolamenti sono disciplinate dalle norme istitutive delle stesse.

10. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente del consiglio o, in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo il consiglio è presieduto dal consigliere più anziano. Si intende per consigliere anziano colui che, dalla somma dei voti di lista e quelli personali, detiene il maggior numero di preferenze; in caso di parità ha la priorità il consigliere maggiore in età anagrafica.

11. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il sindaco. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il sindaco. Il consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.

12. Per le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

13. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

14. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalle leggi, dal presente statuto e dal regolamento consiliare.

15. Le commissioni consiliari permanenti e l'ufficio di presidenza possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione, anche su richiesta degli stessi, per questioni di particolare rilevanza e di competenza del consiglio. I rispettivi regolamenti del consiglio comunale e della partecipazione ne disciplinano le forme e le modalità.

16. Di ogni seduta del consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

17. Il segretario comunale soprintende alla redazione del verbale di cui è unico responsabile. Il verbale riporta in modo sintetico le posizioni espresse dal consiglio. Nella redazione del verbale il segretario comunale può avvalersi di personale idoneo, utilizzando i mezzi tecnici a disposizione.

#### **art. 15 Conferenza dei gruppi consiliari**

1. La conferenza dei gruppi consiliari è formata dal presidente del consiglio comunale e/o in assenza dal vice presidente del consiglio comunale e dai capigruppo consiliari o loro delegati e dal consigliere straniero aggiunto che vi partecipa con diritto di parola.

2. La conferenza dei gruppi consiliari è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale. Essa si riunisce di norma prima di ciascuna seduta del consiglio comunale. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare la conferenza entro 5 (cinque) giorni su richiesta motivata del sindaco o di almeno 4 (quattro) capigruppo consiliari.

3. La conferenza esercita le funzioni attribuitele dal regolamento del consiglio comunale e in particolare concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni.
4. Le sedute della conferenza sono valide se sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il consiglio comunale.
5. Il segretario comunale o suo incaricato e il responsabile degli affari generali o personale assegnato a supporto del consiglio comunale, assistono ai lavori della conferenza.

#### **art. 16 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi. La costituzione dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
2. Ai gruppi sono assicurati idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi per il loro funzionamento. Il regolamento del consiglio comunale stabilisce le modalità di assegnazione e di gestione degli spazi, delle attrezzature e dei servizi necessari.

#### **art. 17 Convocazione del consiglio**

1. Il consiglio comunale si riunisce di norma almeno 1 (una) volta al mese. Si riunisce inoltre, quando ulteriormente occorra, su convocazione del presidente del consiglio, sentito l'ufficio di presidenza.
2. Il presidente è tenuto ad indire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il presidente del consiglio può concordare con l'ufficio di presidenza il calendario di più sedute consiliari.
4. Il consiglio si riunisce, su convocazione del presidente, che fissa il giorno e l'ora della seduta. L'avviso di convocazione, comprendente l'elenco degli argomenti da trattare, è inviato ai singoli consiglieri nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale, prevedendo che, su richiesta dei destinatari, lo stesso possa avvenire anche a mezzo di posta telematica od elettronica.
5. L'adunanza in seconda convocazione deve avvenire in altro giorno da prevedersi nell'avviso in prima convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti nella prima adunanza.

#### **art. 18 Prima seduta**

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, dal sindaco e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La seduta è presieduta dal consigliere anziano per la convalida degli eletti e l'elezione del presidente e del vice presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente eletto.
3. Il consiglio comunale, sempre nella prima seduta, prende atto dell'intervenuta nomina del sindaco a suffragio universale diretto, riceve il giuramento dello stesso e la comunicazione dei componenti della giunta dal medesimo nominati.

#### **Art. 19 Competenza del consiglio**

1. Il consiglio comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo amministrativo-politico generale del Comune. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali. Le sue funzioni non possono essere delegate ad altri organi comunali.
2. Il consiglio comunale esercita le funzioni e le competenze attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti ed in particolare le competenze allo stesso attribuite dall'articolo 42 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000.

#### **art. 20 Funzioni di indirizzo politico-amministrativo del consiglio**

1. L'attività di indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal consiglio comunale:
  - a. con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
  - b. con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal sindaco;

- c. con l'adozione al fine della predisposizione dei bilanci annuale e pluriennale di un documento di indirizzi che contenga un'ipotesi sull'andamento complessivo delle risorse disponibili per l'ente, tenuto conto delle entrate e delle spese, e degli investimenti e che determini su questa base, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi;
  - d. con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - e. con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - f. con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del sindaco degli orari delle attività;
  - g. con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - h. con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i. con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività o funzioni esercitate dal Comune;
  - j. con la valutazione dell'esito di referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
  - k. con ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - l. con il dibattito e decisione su petizioni, interrogazioni e proposte di atto deliberativo presentate per iniziativa popolare.
2. Su specifiche questioni il sindaco può assegnare incarichi ai consiglieri, indicando finalità, limiti e modalità di esercizio.

#### **art. 21 Attività di controllo del consiglio comunale**

1. Entro 2 (due) mesi dalla prima seduta del consiglio, il sindaco, sentita la giunta, elabora ed invia al presidente del consiglio il documento programmatico relativo alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Entro 1 (un) mese dal ricevimento del documento, di cui al precedente comma, il presidente del consiglio promuove sullo stesso la partecipazione e la valutazione del consiglio comunale che esprime proposte, contributi ed osservazioni. La risultanza di detto esame è trasmessa al sindaco per apportare le eventuali richieste di modifiche ed integrazioni. Entro lo stesso termine il documento, con le eventuali modifiche apportate, è approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti con votazione palese.
3. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori; in particolare con l'approvazione della relazione previsionale programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene, almeno, con cadenza annuale, nei termini fissati dal regolamento del consiglio, per iniziativa del presidente e per il tramite della commissione consiliare di controllo e garanzia. La commissione redige una relazione in ordine allo stato di avanzamento dell'azione e dei progetti compresi nelle linee programmatiche. Copia della relazione è inviata dal presidente del consiglio al sindaco e per suo tramite alla giunta almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale la commissione riferisce al consiglio.
5. Il consiglio, su proposta della commissione di controllo e garanzia, 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 di fondo da perseguire. L'adeguamento del programma può essere effettuato anche su proposta del sindaco, sentita la giunta, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sullo stesso espresse dal consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti. L'adeguamento del programma è in entrambi i casi approvato dal consiglio con le modalità di cui al comma 2. (due) del presente articolo.
6. Le ulteriori funzioni di controllo esplicitate dal consiglio sono:

- a. il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
  - b. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - c. l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata, nonché, l'esame della relazione relativa al controllo strategico;
  - d. l'esame della relazione annuale ed, eventualmente di quelle periodiche, del collegio dei revisori dei conti;
  - e. la valutazione delle relazioni periodicamente presentate dai rappresentanti del Comune nominati in istituzioni, consorzi, aziende e società dipendenti dal Comune, o da esso controllati o partecipati.
7. L'attività di controllo è funzione che compete al consiglio comunale ed a tutti i consiglieri.

## **CAPO 2 - LA GIUNTA COMUNALE**

### **art. 22 Norme di carattere generale**

1. La giunta è organo di governo del Comune. La giunta collabora con il sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal consiglio, ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio.

### **art.23 Elezione del Sindaco e nomina del Vice Sindaco e degli Assessori**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco e, nella prima seduta successiva alle elezioni, ne dà comunicazione al consiglio, dopo il giuramento.

### **art. 24 Composizione della Giunta**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a un massimo di 7 (sette) computando anche il Sindaco (legge 26 marzo 2010 n.42 di conversione del D.L. n.2 del 25.1.2010 recante "Interventi urgenti concernenti EE.LL. e Regioni"); a garanzia della rappresentanza di genere (circolare Ministero dell'Interno n.6508 del 24.04.2014), nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40% con arrotondamento aritmetico (art.1 comma 137 legge 56 del 7 aprile 2014).
2. Gli assessori sono nominati dal sindaco anche al di fuori dei componenti del consiglio fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
3. La carica di assessore comunale è incompatibile con quella di consigliere. In caso di nomina, il consigliere decade dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti nella lista del partito cui lo stesso appartiene.
4. Gli assessori partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto e senza concorrere al quorum per la validità delle rispettive adunanze e sedute.
5. E' fatto divieto agli assessori di ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune. I componenti della giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate al sindaco; esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del sindaco.
7. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

#### **art. 25 Mozione di sfiducia - dimissioni – impedimento – rimozione – decadenza – sospensione o decesso del Sindaco**

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati senza computare il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione al protocollo generale del Comune. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si ha la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario. Qualora si verifichi taluna delle altre cause di cui all'articolo 53, commi 1 e 2 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
4. Il vice sindaco è tenuto a svolgere l'ordinaria amministrazione al solo fine di assicurare il regolare funzionamento della giunta comunale per gli atti riguardanti l'attuazione dei programmi deliberati dal consiglio comunale.

#### **art. 26 Funzionamento della Giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da chi ne fa le veci.
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della giunta stessa.
3. Alle sedute della giunta partecipa il segretario comunale ed in caso di sua assenza o impedimento, il vice segretario. I verbali delle deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario comunale o da chi ne fa le veci.
4. La giunta collabora con il sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.
5. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, degli assessori e dei dipendenti a cui sono state attribuite funzioni di direzione. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
6. Gli assessori coadiuvano il sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo o nella realizzazione di un progetto. In particolare la giunta collabora con il sindaco per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione. Gli assessori elaborano ed aggiornano annualmente un programma delle attività del settore a cui sovrintendono. In detto programma vanno determinati gli indirizzi di azione e i risultati da raggiungere. Il programma è predisposto con il contributo del responsabile del servizio di competenza, è approvato dalla giunta e costituisce il termine di riferimento per la stesura degli obiettivi sulla cui attuazione l'assessore vigila e risponde personalmente al sindaco e alla giunta.
7. Il sindaco e la giunta comunale riferiscono annualmente al consiglio sulla propria attività.
8. La giunta invia periodicamente all'ufficio di presidenza del consiglio il proprio programma generale dei lavori.

#### **art. 27 Competenza della Giunta**

1. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del Testo Unico n. 267 del 18.08.2000 nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti, del sindaco e degli organi di decentramento.

2. La giunta opera attraverso atti di indirizzo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essa spetta in particolare:

- a. la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b. la predisposizione di schemi di atti e regolamenti di competenza del consiglio previsti dalla legge e dallo statuto;
- c. l'approvazione di progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi;
- d. l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal consiglio comunale;
- e. la determinazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo statuto e dai regolamenti comunali;
- f. la determinazione di tariffe, canoni, aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
- g. la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli altri atti correlati;
- h. la definizione, in base alla proposta del direttore generale, ove nominato, o, in caso contrario, sentita la conferenza dei responsabili dei servizi, del piano esecutivo di gestione;
- i. la determinazione in aumento o in diminuzione delle indennità del sindaco e degli assessori;
- j. l'attribuzione delle risorse umane attraverso il piano triennale di assunzioni;
- k. gli atti di controllo dell'azione gestionale da compiere con gli ausili degli organismi di controllo previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- l. l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento.

## **CAPO 3 – IL SINDACO**

### **art. 28 Competenza del Sindaco**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale.
2. Il sindaco rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento degli uffici e all'esecuzione degli atti e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.
3. Il sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione.
4. Il sindaco convoca e presiede la giunta, dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo.
5. Il sindaco, nel rispetto della legge e dello statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al segretario generale ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione. Spetta al sindaco, in quanto organo responsabile dell'amministrazione comunale:
  - a. nominare il segretario comunale, i responsabili dei settori e delle altre tipologie direzionali previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b. risolvere, avvalendosi del segretario generale, eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi, nonché coordinare e dare impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
  - c. promuovere iniziative ed impartire direttive atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, società o altri enti pubblici o privati appartenenti al Comune o a cui lo stesso partecipa, svolgano la

loro attività secondo gli indirizzi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla giunta;

d. promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune;

e. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per tale incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al consiglio;

f. assumere l'iniziativa, concludere e sottoscrivere accordi di programma, ferma restando la sua facoltà di delegare assessori o dirigenti comunali per la partecipazione alle singole sedute;

g. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;

h. sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli assessorati per sottoporli all'esame della giunta;

i. provvedere, sulla base degli indirizzi consiliari, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

j. convocare forum dei cittadini a livello comunale;

k. convocare i comizi per i referendum comunali;

l. curare, attraverso un funzionario competente in materia, la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali dell'Ente.

6. Il sindaco esercita altresì quale autorità locale le funzioni attribuitegli da specifiche disposizioni di legge. In particolare:

- in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale adotta ordinanze contingibili ed urgenti;

- coordina e riorganizza, in base agli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

7. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. In caso di emergenza connessa con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando per circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi e uffici pubblici.

8. Al sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

9. Gli atti del sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono la denominazione di decreti.

### **art. 29 Rappresentanza dell'ente**

1. Il Sindaco è legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base a una delega rilasciata dal Sindaco.

3. . La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza dell'ente nell'ambito delle competenze degli uffici cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico dirigenziale, in particolare per il compimento dei seguenti atti:

- rappresentanza in giudizio, per gli atti e le attività di propria competenza, ivi compresa la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

- stipulazione di convenzioni tra comuni o altri enti per lo svolgimento di funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente.

### **art. 30 Linee programmatiche**

1. Il sindaco, sentita la giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo. Entro 2 (due) mesi dalla prima seduta del consiglio invia detto documento al presidente del consiglio, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato.
2. Il sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni espresse dal consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie inviando il documento di adeguamento al presidente del consiglio per l'approvazione da parte del consiglio stesso nei modi e nei termini di cui al documento iniziale.

### **art. 31 Vice Sindaco**

1. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. In caso di contestuale assenza o di impedimento temporaneo del sindaco e del vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento di comunicazione al consiglio della composizione della giunta.

### **art. 32 Deleghe**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti.
3. 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.
4. 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.
5. La delega può essere revocata dal sindaco, con provvedimento motivato, in qualunque momento.
6. I provvedimenti di delega e di revoca sono comunicati al consiglio.

### **art. 33 Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblici denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della gestione.

### **art. 34 Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge i componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 (uno) comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il presente articolo si applica anche al segretario comunale e al vice segretario.

## **TITOLO III - Ordinamento amministrativo**

### **CAPO 1 – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Art. 35 Principi generali dell'organizzazione**

1. Il Comune disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa.
2. L'organizzazione è improntata, secondo criteri di autonomia operativa ed economicità di gestione, al rispetto dei principi della professionalità e della responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi.
3. Per il perseguimento di tale finalità si adoperano con distinti ruoli e distinte sfere di azione, nella pari dignità istituzionale, gli organi elettivi, cui spettano poteri di indirizzo e di controllo, e gli organi burocratici, cui spetta la gestione amministrativa.

#### **Art. 36 Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. 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 con apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di legge, del presente statuto e nel rispetto delle norme contrattuali per il personale degli enti locali.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è adottato dalla giunta in conformità a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione previsti dall'ordinamento e dal presente statuto ed ai criteri espressi dal consiglio comunale.
3. L'organizzazione di cui al comma 1. (uno) si uniforma al principio per il quale gli organi di governo definiscono, anche con atti di indirizzo, gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità e flessibilità in relazione alle esigenze dell'ente e in funzione del programma di governo. Nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'organizzazione può prevedere la mobilità negli incarichi sia a livello dirigenziale e di direzione, sia in tutte le posizioni di lavoro in cui è più elevato il grado di discrezionalità dei dipendenti, ciò al fine di assicurare una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa a garanzia dei cittadini.
5. Il regolamento definisce criteri e caratteristiche del sistema di decisione e direzione dell'ente, specificando le finalità e le caratteristiche essenziali dei ruoli di direzione e determinando per ciascuno di essi le responsabilità attribuite e i risultati attesi.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle attribuzioni gestionali proprie dei responsabili delle strutture di massima dimensione e delle altre eventuali tipologie attivate, ne specifica le modalità attuativo-esecutive, anche distinguendole in relazione alla complessità delle rispettive attività di produzione diretta e di supporto. Determina le modalità attraverso cui i responsabili gestiscono le risorse reali e personali loro attribuite, nonché quelle occorrenti a sopperire eventuali carenze nell'organico o altre situazioni legate alla temporanea assenza di personale e quelle relative all'eventuale trasferimento di personale tra le strutture di massima dimensione, le altre eventuali tipologie organizzative attivate e nell'ambito delle unità e degli uffici dalle stesse ricomprese.
7. Il regolamento disciplina l'oggetto, le modalità di convocazione, partecipazione e pubblicità della conferenza di direzione, la cui composizione è demandata allo stesso.
8. Il regolamento, nel rispetto della legge, detta inoltre norme in merito alle attività a cui sarà assegnato il dipendente in possesso di qualifica dirigenziale al quale, per qualsiasi ragione, non siano state assegnate o siano state revocate le funzioni di direzione.

### **art. 37 Responsabili di settore**

1. Ai responsabili di settore spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

3. Ai sensi dell'art.107, 2° e 3° comma, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, ad essi spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti d'indirizzo adottati dai competenti organi di governo dell'Amministrazione.

4. In particolare, sono compresi tra i suddetti compiti tutti gli atti di gestione, e, salvo quanto previsto dall'art. 50, comma 3, e dall'art. 54 del suddetto T.U., tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, tra i quali oltre a quelli di cui al sopraccitato art. 107, 3° comma, lettere f), g), e h), anche gli ordini, le sanzioni amministrative, le occupazioni d'urgenza, gli espropri e analoghi. Nell'ambito della delega loro conferita dal Sindaco ai sensi dell'art. 38 del presente Statuto, è altresì compito dei dirigenti, per gli atti e le attività di propria competenza, disporre la resistenza in giudizio o promuovere azioni legali a tutela dell'Amministrazione, adottando allo scopo apposita motivata determinazione. In materia di contenzioso tributario la motivata determinazione è sostituita dall'atto motivato di costituzione in giudizio e/o promozione dell'azione legale dinanzi alle Commissioni Tributarie, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti. Non occorre determinazione preventiva per la costituzione e resistenza in giudizio nel contenzioso relativo a violazioni del codice della strada e a violazioni di norme regolamentari, per la cui definizione la rappresentanza dell'Amministrazione sia stata delegata a funzionari del Corpo di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 23 della L. 24.11.1981 n. 689.

5. Per quanto concerne i compiti di cui al precedente comma 4, la cui adozione o rilascio presupponga accertamenti o valutazioni di carattere discrezionale, le relative modalità e criteri, se non rilevabili dagli stessi programmi e obiettivi di cui al precedente comma 3, o già predeterminati da norme contenute nel presente statuto o nei regolamenti adottati dal competente organo dell'Amministrazione, oppure compiutamente definiti da disposizioni di legge, sono stabiliti da appositi atti d'indirizzo del Sindaco o Assessore delegato.

6. Nel rispetto del principio, attuato con le suddette disposizioni, che spettano ai responsabili di settore, che rispondono di quanto indicato nel precedente comma 2, tutti i compiti non ricompresi espressamente dalla legge e dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, col regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché col PEG ed eventuali atti integrativi, potranno essere specificati ulteriormente gli atti di gestione e gli atti e provvedimenti amministrativi di cui ai precedenti commi, e le relative modalità e criteri, tenendo anche conto dell'assetto organizzativo delle direzioni, e delle relative responsabilità in ordine alla realizzazione dei programmi ed il raggiungimento degli obiettivi loro affidati.

7. In attesa del loro adeguamento alla normativa di legge e del presente statuto le disposizioni contenute nei regolamenti che conferiscono agli organi di governo dell'Amministrazione l'adozione degli atti di gestione e degli atti o provvedimenti amministrativi di cui ai precedenti commi si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai responsabili di settore. Non sono applicate le norme contenute nei regolamenti incompatibili con leggi sopravvenute nonché con i principi e le disposizioni di cui al presente articolo.

8. Nei casi d'incompatibilità s'intendono, comunque, direttamente applicabili le disposizioni di legge e del presente Statuto.

### **art. 38 Conferimento incarico di responsabile di settore**

1. Gli incarichi di responsabile di settore sono assegnati dal Sindaco con provvedimento motivato sulla base di criteri di professionalità, attitudine, esperienza con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Tali incarichi hanno durata determinata, sono rinnovabili e revocabili in ogni tempo.

3. I provvedimenti di rinnovo e di revoca devono essere motivati.

#### **art. 39 Segretario comunale**

1. Il Comune ha un segretario comunale, iscritto nell'albo previsto dagli articoli 98 e 102 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento dell'ente.
3. Il segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
4. Il segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal sindaco.
5. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

#### **art. 40 Vice Segretario**

1. E' istituita la figura del vice segretario con funzioni vicarie del segretario in caso di vacanza o di sua assenza o impedimento.
2. Il vice segretario collabora con il segretario comunale e lo coadiuva nelle proprie funzioni, anche attraverso l'espletamento di competenze dallo stesso delegategli.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri e le modalità per la nomina del vice segretario.

## **CAPO 2 – SERVIZI PUBBLICI**

#### **art. 41 Modalità di gestione**

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'articolo 113 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 o dalle altre norme vigenti in materia.
2. La scelta della forma di gestione da adottare viene operata dal consiglio comunale sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. Il consiglio comunale approva unitamente alla relazione previsionale e programmatica corredata al bilancio preventivo il piano generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare le caratteristiche e le dimensioni dei servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità da perseguire, il piano finanziario di intervento e di gestione.
4. Il Comune, in applicazione dei principi di decentramento e sussidiarietà previsti dalla legge, attua e favorisce, sulla base delle norme regionali, l'organizzazione a livello sovracomunale dei servizi per ambiti territoriali ottimali. Lo stesso favorisce e promuove l'organizzazione di servizi autonomamente gestiti dalla società civile attraverso le sue diverse componenti: cittadini, famiglie e formazioni sociali.
5. Qualunque sia la forma di gestione prescelta per l'organizzazione dei servizi, negli atti o nei regolamenti istitutivi vanno previsti i criteri di rapporto e le forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune, al fine di assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### **art. 42 Carta dei servizi pubblici**

1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.

2. La carta dei servizi individua, rende pubblica e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo e di controllo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.

3. Il consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione delle carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

#### **art. 43 Partecipazione e controllo del cittadino utente**

1. E' garantita, nelle forme e con i mezzi più idonei a ciascun cittadino utente l'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.

2. E' garantito al singolo cittadino utente l'accesso ai servizi. Nelle forme e modalità previste dal regolamento sul diritto di accesso agli atti, ai documenti ed ai servizi, e dalle carte dei servizi previste dall'Art. 61 (sessantuno) del presente statuto.

3. Il Comune riconosce e consulta, nelle forme previste dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini e dai regolamenti per materia, i comitati e le organizzazioni dei cittadini utenti autonomamente costituiti con funzioni di controllo e proposta sulla gestione dei servizi.

#### **art. 44 Partecipazione a società per azioni**

1. Il Comune può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico. Ove alla società per azioni partecipino altri enti locali e la Regione, i reciproci rapporti sono prevalentemente determinati attraverso specifica convenzione. Il Comune può altresì costituire società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o parteciparvi, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.

2. Sono specificate nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Lo statuto stabilisce altresì che il Comune può revocare con atto motivato in ogni tempo e senza alcuna indennità gli amministratori da esso nominati. Lo statuto della società dovrà inoltre prevedere che le sostanziali modifiche delle condizioni di adesione devono essere approvate dal Consiglio comunale.

3. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali e di quartiere.

4. Le società per azioni cui partecipa il Comune sono sottoposte ad obbligo di certificazione del bilancio.

5. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

#### **art. 45 Azienda speciale**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è retta da un proprio statuto deliberato dal consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati. Lo statuto prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

2. L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **art. 46 Organi dell'azienda**

1. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
2. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione, compreso il presidente, è determinato dallo statuto dell'azienda. Gli stessi sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale, tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale e una comprovata competenza tecnico-amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private.
3. La selezione delle candidature avviene sulla base di un avviso pubblico che deve indicare le caratteristiche dell'incarico da assegnare e le professionalità richieste. Le modalità per la presentazione delle candidature e per la verifica dei requisiti sono determinate dalla delibera consiliare che approva l'avviso pubblico.
4. I candidati alla carica di presidente e di consigliere di amministrazione, all'atto dell'accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
5. Il presidente e il consiglio di amministrazione dell'azienda sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del sindaco e restano in carica sino alla nomina dei successori.
6. Il presidente e i membri del consiglio di amministrazione dell'azienda possono essere revocati su proposta motivata del sindaco. La revoca può avvenire solo per gravi irregolarità nella gestione o per esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dal consiglio comunale o per documentata inefficienza, ovvero per pregiudizio degli interessi del Comune o dell'azienda stessa.
7. Alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, o dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco con le modalità di cui ai commi 2. (due) e 3. (tre) del presente articolo.
8. I nominati hanno l'obbligo di tenere un costante rapporto informativo con il sindaco ed il consiglio comunale. A tal fine è fatto obbligo agli stessi di trasmettere al sindaco una relazione semestrale da iscriversi all'ordine del giorno del consiglio comunale nella prima seduta utile. Il sindaco è tenuto ad inviare copia dei provvedimenti di nomina ai capigruppo entro 5 (cinque) giorni dalla loro adozione.
9. Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, viene nominato dal consiglio di amministrazione secondo le modalità e i criteri stabiliti dallo statuto dell'azienda.

#### **art. 47 Società collegate e controllate**

1. Le società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale e le aziende speciali possono, in armonia con i fini statutariamente perseguiti, partecipare all'istituzione di società di capitali o assumervi partecipazioni.
2. Qualora tali società svolgano servizi pubblici locali i relativi statuti dovranno contenere disposizioni volte a consentire la vigilanza ed il controllo da parte del Comune.
3. Le determinazioni di istituire o partecipare a società di capitali dovranno essere oggetto di specifica approvazione da parte della Giunta, previo parere obbligatorio del Consiglio comunale.

#### **art. 48 Istituzione**

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
2. La delibera del consiglio comunale che costituisce l'istituzione è approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati. Essa specifica l'ambito di attività della istituzione ed individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla istituzione medesima.
3. Ciascuna istituzione ha un proprio regolamento approvato dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati, che determina, conformemente a quanto previsto dallo statuto, le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e tutto quanto riguarda l'istituzione medesima.
4. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento di contabilità del Comune. I revisori dei conti del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### **art. 49 Organi dell'Istituzione**

1. Sono organi dell'Istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
2. Il consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da un massimo di 5 (cinque) membri compreso il presidente. La nomina del presidente e del consiglio di amministrazione è effettuata dal sindaco sulla base degli indirizzi del consiglio comunale. I candidati alla carica sono scelti al di fuori del consiglio comunale tra persone che abbiano i requisiti per la eleggibilità a consigliere comunale scelti sulla base di una selezione da effettuarsi secondo le modalità di cui ad apposito regolamento.
3. Il presidente e il consiglio di amministrazione sono nominati per un periodo corrispondente al mandato del sindaco e restano in carica fino alla nomina dei successori. Possono essere revocati anticipatamente.
4. Il direttore dell'Istituzione è l'organo al quale compete la direzione e gestione della stessa. E' nominato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal regolamento dell'Istituzione.

#### **art. 50 Consorzi**

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi può costituire con altri comuni e province un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati lo statuto del consorzio e la convenzione fra gli enti consorziati ove sono individuati gli atti fondamentali del consorzio da trasmettere al Consiglio comunale.

#### **art. 51 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri comuni e province per lo svolgimento, in modo coordinato e continuativo, di funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **art. 52 Concessione a terzi**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.
2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario certificato.
3. Nel relativo capitolato sono disciplinate modalità, procedure, controlli, potere di emanare direttive, in particolare in materia tariffaria, e loro vincolabilità da parte del Comune, facoltà di recesso e di riscatto.

#### **art. 53 Nomina degli amministratori - designazione e requisiti**

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati approva, entro trenta giorni dal suo insediamento, gli indirizzi generali per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, società. Tali indirizzi devono prevedere l'emanazione da parte del Sindaco, prima di procedere ad ogni nomina, di un avviso pubblico attraverso il quale dare pubblicità alle nomine o designazioni dei rappresentanti negli enti che intende effettuare.
2. Nell'avviso pubblico sono resi noti in particolare i requisiti di studio e di professionalità e le cause di incompatibilità per l'accesso alle cariche.

#### **art. 54 Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale dei beni di cui dispone. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.  
Sono demaniali i beni così classificati dagli artt. 822 e 824 del Codice Civile; fanno parte del Demanio Comunale il Mercato ed il Cimitero.  
Sono beni patrimoniali comunali quelli non assoggettati al regime del demanio.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste carattere di utilità pubblica in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge e dal Consiglio Comunale.

Fanno parte del patrimonio disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali deve essere redatto inventario.

Il responsabile contabile-finanziario e il responsabile patrimonio sono tenuti a controllare e vigilare sulla corretta tenuta dell'inventario, aggiunte o modificazioni, conservazione dei titoli e/o scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo del conto patrimoniale deve essere allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.

L'inventario, completo di scritture, atti e conservazione dei titoli, carte relative al patrimonio di beni mobili ed immobili ecc., viene rivisto ogni cinque anni dai responsabili preposti con stesura di apposito verbale.

## **CAPO 3 - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **art. 55 Procedimento amministrativo**

1. Il Comune si avvale dello strumento e del procedimento più idoneo, tra quelli pubblici o privati, ammessi nell'ordinamento e non espressamente vietati dalle leggi per il perseguimento dei propri fini.
2. L'attività amministrativa è retta da criteri di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati a norma della legge 07.08.1990, n. 241 e nel rispetto delle disposizioni legislative di settore.
3. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Per i procedimenti amministrativi che coinvolgono vari interessi pubblici o che necessitano di intese o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche si applicano le disposizioni previste dall'articolo 14 della legge 07.08.1990 n.241.
4. Per ogni procedimento, il regolamento determina l'unità organizzativa e il soggetto responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Le determinazioni regolamentari sono rese pubbliche nelle forme più idonee.
5. Il responsabile del procedimento assolve gli obblighi da esso derivanti per il rispetto dei termini, garantendo la partecipazione dei soggetti interessati; l'inadempimento è soggetto alle forme di responsabilità previste dalle norme vigenti, salvo condizioni di particolare e giustificato motivo.
6. E' garantita, attraverso misure organizzative idonee, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a norma della legge.

### **art. 56**

#### **Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. E' assicurata la partecipazione dei soggetti direttamente interessati o portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale a norma della legge 07.08.1990, n. 241 e secondo le modalità ed i termini previsti da apposito regolamento.
2. Ove sussistono oggettive e concrete ragioni di urgenza è facoltà dell'amministrazione adottare provvedimenti cautelari, anche prima di porre in essere quanto previsto nel comma 1 (uno).

### **art. 57 Giusto procedimento**

1. Il regolamento sul procedimento disciplina la procedura di esame e consegna delle comunicazioni in arrivo e partenza e tutte le fasi conseguenti.
2. L'esame delle domande e la trattazione degli affari sono svolti secondo l'ordine cronologico di presentazione, quando il procedimento sia attivato da soggetti privati.
3. Nei casi in cui si imponga un ordine particolare nella trattazione degli affari o si richiedano procedure d'urgenza, si provvede ad esplicita disciplina stabilita dal responsabile del procedimento in base ai principi posti dal regolamento sul procedimento.

4. L'Amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative, favorendo l'apertura degli uffici al pubblico in punti decentrati, promuovendo iniziative a favore degli utenti in collaborazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e prevedendo disposizioni normative ed organizzative per l'applicazione diffusa dell'autocertificazione.

#### **art. 58 Efficacia degli atti amministrativi**

1.L'ordinanza del Sindaco è immediatamente esecutiva ed affissa per quindici giorni all'Albo Pretorio on line del Comune.

2.Il Sindaco può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie o delegate.

3.Le determinazioni dei dirigenti, dotate di numerazione unica progressiva, sono immediatamente esecutive, pubblicate per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune e raccolte in un unico archivio cui è garantita la piena accessibilità.

#### **art. 59 Pubblicità degli atti e dell'attività comunale**

1.Tutti gli atti sono pubblici. Il Comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, cura la raccolta aggiornata ed accessibile al pubblico dei regolamenti comunali e degli atti normativi adottati dagli enti, istituzioni, aziende, consorzi, società a partecipazione comunale.

2.Nella sede del Comune è istituito l'Albo Pretorio on line, ove vengono pubblicati atti, provvedimenti ed avvisi secondo le previsioni di legge, Statuto, regolamento.

3.La pubblicità è inoltre assicurata con l'inserimento nella rete civica del comune degli atti di cui ai commi precedenti. Nella rete civica sono inseriti obbligatoriamente i regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni dirigenziali e gli atti di iniziativa dei Consiglieri.

#### **art. 60 Ufficio per le relazioni con il pubblico**

1. L'ufficio per le relazioni con il pubblico cura la raccolta e l'aggiornamento costante delle disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti e ne garantisce la facile conoscenza a tutti gli interessati, assicura la pubblicizzazione dei servizi resi dall'Amministrazione in modo diretto o indiretto, la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti della struttura pubblica.

2. L'ufficio ha il compito di fornire chiarimenti sull'iter seguito da provvedimenti e pratiche amministrative, individuando e comunicando il nominativo del responsabile del procedimento e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

#### **art. 61 Accesso agli atti**

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti ed ai documenti amministrativi del Comune e, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, ad eccezione di quanto previsto dalla legge e norme regolamentari, o per effetto di una motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco. Le modalità generali di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dal regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi, gli enti a partecipazione comunale, le società a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di pubblici esercizi, rilasciano ai cittadini copia degli atti deliberati dai loro organi sulla base di specifica richiesta scritta presentata all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

3. I documenti dell'Archivio Storico del Comune sono consultabili secondo le modalità previste dal regolamento.

### **TITOLO IV - Ordinamento finanziario contabile**

#### **CAPO 1 – AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **art. 62 Finanza locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

#### **art. 63 Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Comune delibera entro il termine previsto dalla legge e/o dal regolamento di contabilità il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della annualità, della veridicità, del pareggio economico e finanziario e della pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica 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. 64 Regolamento di contabilità**

1. Il consiglio comunale approva il regolamento di contabilità.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **CAPO 2 – REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **art. 65 Revisori dei conti**

1. Il consiglio comunale nomina i componenti del Collegio, scelti dall'Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Napoli attraverso l'istituto del sorteggio.
2. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Durano in carica 3 (tre) anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.
4. Partecipano, ove richiesto, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio e della giunta. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare nel conto consuntivo.
5. Il collegio dei revisori esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il collegio dei revisori svolge inoltre tutte le funzioni ad esso demandate dalle norme legislative in materia.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

#### **art. 66 Dimostrazione dei risultati di gestione**

1. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il rendiconto, la giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporti ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Il conto consuntivo è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati entro il 30 (trenta) aprile dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione.
3. Il segretario ed il ragioniere accompagnano la proposta del conto consuntivo alla giunta municipale con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa.

#### **art. 67 Controllo economico interno della gestione**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità del buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dagli articoli 147, 196 e 197 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è diretto a verificare lo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità. Il controllo di gestione è svolto in riferimento a singoli servizi e centri di costo così come individuati dalla giunta e si articola sulla base di quanto previsto dall'articolo 197 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000 e dalle altre leggi in materia.
4. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi definiscono, ognuno per quanto di competenza, le modalità e le strutture demandate all'effettuazione della funzione del controllo di gestione in conformità con le leggi che lo disciplinano.

## **TITOLO V La partecipazione**

### **CAPO 1 PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE E COLLETTIVA**

#### **art. 68 Diritti individuali**

1. Il Comune di Marigliano considera la tutela dei diritti della persona principio fondamentale della propria azione e ne favorisce l'esercizio.

#### **art. 69 Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce le libere forme associative senza scopo di lucro che operano in ogni sfera socialmente significativa, si adopera per migliorare la loro azione, garantisce la loro informazione sulle materie di specifico interesse.
2. Il Comune rende pubblici i criteri e le procedure di assegnazione alle libere forme associative di contributi economici e mezzi strumentali, di sedi e spazi pubblici.
3. È pubblicato nella rete civica comunale, con scadenza annuale, l'elenco delle libere forme associative che hanno ottenuto agevolazioni o hanno usufruito di beni del Comune, nonché di quelle che hanno fatto richiesta.

#### **art. 70 Volontariato**

1. Il Comune favorisce e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato al conseguimento delle finalità pubbliche, sviluppa l'integrazione di attività nell'erogazione dei servizi, privilegia le iniziative che consentono più elevati livelli di socialità, solidarietà, crescita civile, promuove la formazione e l'aggiornamento dei volontari, incentiva la nascita di nuove occasioni di volontariato.
2. È garantito, nel rispetto delle leggi, l'apporto di volontari, in forma individuale ed associata, a finalità istituzionali del Comune previo accertamento delle capacità operative ed adeguata formazione.
3. Il Comune può avvalersi per determinati e specifiche attività amministrative dell'apporto della Consulta delle associazioni costituita e regolata nelle forme di cui al successivo art. 81.

4. Il Sindaco presenta annualmente al Consiglio comunale una relazione sull'apporto del volontariato allo svolgimento dell'attività del Comune, contenente l'indicazione dei rapporti convenzionali, delle iniziative di collaborazione, degli indirizzi programmatici, dei dati quantitativi sul coinvolgimento dei volontari e dell'utenza.

## **CAPO 2 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **art. 71 Le Consulte**

1. Le Consulte sono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere forme associative, organizzazioni di volontariato, categorie professionali ed economiche, organizzazioni sindacali, enti, istituzioni.

2. Il Consiglio comunale può istituire le Consulte con specifica deliberazione, stabilendone la composizione, le modalità di elezione del Presidente e degli altri eventuali organi da parte della Consulta stessa, le procedure di convocazione e di voto.

3. Il Sindaco ed il Consiglio comunale possono convocare specifiche riunioni delle Consulte per l'esame di provvedimenti nelle materie di loro competenza e per la definizione degli obiettivi e degli strumenti necessari al loro perseguimento.

### **art. 72 Consiglio Comunale dei giovani**

1. Il Comune di Marigliano istituisce il Consiglio Comunale dei Giovani.

2. Il Consiglio Comunale dei Giovani rappresenta la collettività dei giovani di Marigliano, determina l'indirizzo e la programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l'esecuzione delle decisioni adottate.

3. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva a quella d'insediamento, provvede a determinare le materie demandate al Consiglio Comunale dei Giovani.

4. I membri del Consiglio Comunale dei Giovani, di numero pari a quello dei componenti il Consiglio Comunale, durano in carica due anni e sono eletti direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e medie inferiori, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune.

5. Un apposito regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle elezioni e detta le norme per l'attuazione delle previsioni contenute nel presente capo.

## **CAPO 3 INIZIATIVA, CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

### **art. 73 Istanza**

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta, formulata da soggetti singoli o associati, rivolta al Consiglio comunale, alla Giunta, ai dirigenti per sollecitare audizioni, presentare memorie sul contenuto di atti amministrativi o normativi da adottare od in corso di adozione da parte degli organi competenti, al fine di evidenziare esigenze di interesse comune. All'istanza viene data risposta motivata entro 30 giorni dalla presentazione.

### **art.74 Proposte e petizioni**

1. Duecentocinquanta soggetti titolari del diritto di iniziativa e di partecipazione possono, con atto scritto e sottoscritto, esporre problemi e chiedere al Sindaco l'adozione di provvedimenti, ovvero presentare al Sindaco od al Consiglio comunale proposte di adozioni di provvedimenti. Le petizioni e le proposte devono indicare tre sottoscrittori che possono essere uditi dal Sindaco o dagli organi collegiali competenti.

2. Il regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali stabilisce le modalità di sottoscrizione ed i criteri di esame delle petizioni e delle proposte prevedendo comunque, entro 45 giorni dalla presentazione, una risposta motivata in cui si dà atto degli atti consequenziali assunti ovvero dell'impossibilità a provvedere.

3. Il Comune garantisce un adeguato supporto ai soggetti proponenti, anche ai fini della loro predisposizione.

### **art. 75 Consultazioni**

1. Il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.
2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche della città, o particolari fasce della popolazione.
3. Le consultazioni possono essere proposte da almeno 1.600 (milleseicento) soggetti maggiorenni residenti nel Comune.
4. Le modalità delle consultazioni sono disciplinate dal regolamento.
5. Il Presidente del Consiglio comunale promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione o sui dati acquisiti entro due mesi dalla loro comunicazione.

### **art.76 Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco su iniziativa popolare, quale consultazione inerente le scelte dell'Amministrazione in relazione ad indirizzi e decisioni che riguardano la vita della città ed il suo sviluppo. Può essere sottoposta a referendum la richiesta di revoca o modifica di singole deliberazioni già assunte.
2. La proposta di referendum è articolata in unica domanda formulata in modo breve, chiaro, tale da lasciare obiettiva libertà di opzione.
3. Il risultato del referendum consultivo è discusso dal Consiglio comunale entro trenta giorni dall'ufficiale comunicazione dell'esito, quando vi abbia partecipato la maggioranza degli aventi diritto ed abbia ottenuto la maggioranza dei voti espressi.
4. Il referendum consultivo è proposto da almeno 1.600 (milleseicento) soggetti residenti maggiorenni, con sottoscrizione nell'arco di quattro mesi. L'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a referendum è stabilita dal collegio di tre esperti nominati dal Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti. Il giudizio degli esperti deve essere espresso prima dell'inizio della raccolta delle firme. Il Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi può pronunciarsi difformemente da una decisione non unanime degli esperti.
5. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i residenti maggiorenni, anche se non forniti di cittadinanza italiana.
6. Il regolamento sul referendum disciplina le procedure per lo svolgimento della consultazione.

### **art. 77 Limiti e materie**

1. Nel corso dell'anno può essere indetta un'unica giornata di votazione per lo svolgimento di referendum consultivi. Il regolamento sul referendum disciplina le priorità ed i criteri di scelta nel caso di iniziative referendarie superiori al numero massimo ammissibile ogni anno da esso stabilito.
  2. I referendum non possono essere indetti su materie di non esclusiva competenza locale e su questioni attinenti:
    - elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
    - il personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
    - lo Statuto ed i regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali;
    - provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe.
- oggetti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni.

## **TITOLO VII Norme transitorie**

### **art. 78 Norme in vigore**

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

### **art. 79 Attuazione dello Statuto**

1. E' istituita la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali. Ad essa è attribuito il compito di verificare lo stato di attuazione dello Statuto, predisporre e coordinare la stesura dei regolamenti che hanno rilievo statutario, sovrintendere alla concreta predisposizione delle misure organizzative e dei provvedimenti per l'attuazione degli istituti richiamati dallo Statuto, proporre modifiche o integrazioni dello Statuto e misure organizzative e provvedimenti necessari per una sua funzionale attuazione.
2. Ciascun Consigliere comunale può proporre modifiche statutarie, su cui si esprime preventivamente la Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali.
3. Le proposte di modifica dello Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale da soggetti titolari dei diritti di cittadinanza se fatte proprie dalla Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali.
4. Ogni anno il Presidente della Commissione consiliare permanente per gli affari istituzionali presenta al Consiglio una specifica relazione sullo stato di attuazione dello Statuto.