# COMUNE DI S. POTITO ULTRA

## Provincia di Avellino

# STATUTO

COMUNE DI S. POTITO ULTRA - (Provincia di Avellino) - **Statuto Comunale.**

PREMESSA

L'art. 5 della Costituzione recita:

"La Repubblica, una ed indivisibile, riconosce e promuove le autonomie locali; attua nei servizi che dipendono dallo Stato il più ampio decentramento amministrativo; adegua i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento".

**Art.1**

**Principi fondamentali**

1. La comunità di S. Potito Ultra attua i dettati dell'art. 5 della costituzione e della Legge n.142/90 modificata e integrata dalla L. 3/8/1999 n.265 e dal Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

**Art.2**

**Territorio e sede Comunale**

Il Comune di S. Potito Ultra ha una superficie territoriale di 4,54 kmq. ed una popolazione, all'ultimo censimento, di 1.307 abitanti.

Confina con i Comuni di: Atripalda, Manocalzati, Candida, Parolise, Salza Irpina, Sorbo Serpico.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato alla P.zza Baroni Amatucci.

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

**Art. 3**

**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SAN POTITO ULTRA e con il seguente stemma così descritto:

bianco, azzurro, verde, listato e coronato in oro in campo azzurro; caricato in capo, bianco, da due spighe di grano incrociate ed in punta, azzurra, da bue bianco pezzato nero su prato verde; inoltre è circondato a dritta da ramo di quercia e a manca da ramo di alloro con ghiande e bacche in oro, sormontato dalla scritta, dello stesso, "COMUNE DI" ed in basso "S. POTITO ULTRA".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

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

**Art. 4**

**Albo Pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. In caso di assenza del messo gli adempimenti di cui al comma 3° saranno curati direttamente dal Segretario Comunale.

**Art.5**

**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale e dagli interessi esistenti su esso.

4. Il Comune ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito mediante:

a) la promozione della funzione sociale e dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire una migliore qualità di vita;

d) incentivazione, sostegno ed impulso dell'attività agricola;

e) favorire l'installazione di industrie medio- piccole, non inquinanti;

f) valorizzazione dei prodotti tipici locali che associata alla realizzazione di idonee strutture possa consentire un adeguato sviluppo dell'agriturismo;

g) promozione di ogni iniziativa che contribuisca alla salvaguardia ambientale con l'ampliamento e la creazione di zone protette anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio;

h) favorisce ed incentiva la formazione di cooperative giovanili per concorrere alla gestione di alcuni servizi, in primo luogo quelli sociali, per dare in questo modo una risposta al problema occupazionale;

i) particolare impulso e sostegno sarà dato ad ogni altra iniziativa che abbia l'intento di favorire l'occupazione, in modo specifico quella giovanile;

j) prosegue il reinserimento dell'anziano nel tessuto sociale mediante l'utilizzo degli iscritti al servizio assistenza, per la vigilanza scolastica e la tutela del verde pubblico;

k) favorire l'utilizzo di obiettori di coscienza che hanno optato per il servizio civile di cui alla L.772 del 15/12/1972, alla L.695 del 24/12/1974, DPR 28 /12 /1977 n. 1139 e L.230 dell'8/7/1998.

5. Il Comune promuove e tutela lo sport e la cultura ai quali tutti hanno diritto, contribuisce al loro sviluppo incoraggiando la partecipazione delle associazioni presenti sul territorio.

**Art.6**

**Programmazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

**Art.7**

**Rapporti con la Regione**

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

**Art.8**

**Rapporti con la Provincia**

1. I rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'Amministrazione Provinciale sono improntati al principio della massima cooperazione ognuna nella sfera della propria autonomia e nel rispetto di quanto previsto nello statuto.

**Art.9**

**Rapporti con i Comuni - Forme di collaborazione**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con

altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con i comuni limitrofi al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

2. L'Attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art.10**

**Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

3. Possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

**Art.11**

**Consorzi**

1. Il Comune, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.10, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

4. La decisione di aderire ad eventuali consorzi è soggetta all'approvazione del C.C. con maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

**Art.12**

**Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione delle attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) Determinare i tempi, le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**Art.13**

**Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui ai precedenti artt. 9, 10, 11 e dei principi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, art.32 Decreto Legislativo n.267/2000 il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

CAPITOLO II

**Art.14**

**Organi**

1. Sono organi di governo a base elettiva del Comune: il Consiglio e il Sindaco.

**Art.15**

**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art.16**

**Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dall'art.42 del D.Lgs. n.267/2000, e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo la salvaguardia della integrità del proprio territorio, degli interventi prioritari ed urgenti su di esso, raccordandoli con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**Art.17**

**Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza, e nel rispetto delle normative di legge.

2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente se nominato, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

3. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal Regolamento attualmente vigente approvato con Del. C.C. n.72/93 e n. 6/94, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e discussione delle proposte. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute.

**Art.18**

**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale di S. Potito può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni possono avvalersi dell'apporto di rappresentanze di organismi associativi o rappresentativi di forze sociali, politiche ed economiche.

3. Non possono presiedere le Commissioni né il Sindaco né gli

Assessori.

4. Le Commissioni possono invitare e devono sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Il regolamento determinerà le competenze, i poteri e la disciplina organizzativa. Dovrà, inoltre, disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) Nomina del Presidente della Commissione;

b) Il numero dei Componenti;

c) Funzionamento nel rispetto del criterio proporzionale.

**Art.19**

**Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge nonché dal regolamento.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che riporta il maggior numero di preferenze.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il consigliere che non partecipi a n.3 sedute consecutive, senza fornire adeguate cause giustificative, viene dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale.

**Art. 20**

**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo nonché il rilascio degli atti al consigliere comunale, previsto dalla legge, sono disciplinati dal regolamento attualmente vigente approvato con Del. C.C. n.65/97.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle loro aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati o il Sindaco in caso la convocazione spetti al Presidente, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

6. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale possono dare adeguate informazioni ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

7. Ogni consigliere per ogni punto previsto nell'ordine del giorno del consiglio può prendere la parola ed il suo intervento sarà articolato secondo quanto disposto dal Regolamento per lo svolgimento.

8. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.

9. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare, entro sessanta giorni dalla sua nomina ed entro i tre mesi precedenti la scadenza del mandato i redditi posseduti, con modalità da concordare.

**Art.21**

**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari. I capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta Comunale.

2. Per costituire un gruppo Consiliare è necessaria l'adesione allo stesso di almeno tre Consiglieri.

**Art.22**

**Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

**Art.23**

**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 Assessori che possono essere anche nominati tra i cittadini, non facenti parte del Consiglio e in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le leggi vigenti.

2. Gli Assessori esterni partecipano al consiglio senza diritto di voto. Sono invitati alle adunanze consiliari ed hanno diritto di parola per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

3. Partecipano all'adunanza della Giunta Comunale con ogni diritto compreso quello di voto spettante a tutti gli assessori.

**Art.24**

**Elezione e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale prende atto della nomina dei componenti della giunta e della designazione, tra gli stessi del Vice-Sindaco.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio comunale, contestualmente alla designazione dei sostituti.

4. La Giunta, in assenza temporanea del Sindaco, è presieduta dal Vice-Sindaco.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti e gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

6. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 5 non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

7. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

8. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi della normativa vigente in materia.

9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

10. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

11. Le dimissioni dalla carica di assessore sono rassegnate al Sindaco. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla loro presentazione.

12. Il Sindaco è tenuto nella prima seduta del consiglio comunale a darne notizia e a comunicare la nomina del nuovo assessore.

**Art.25**

**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata con atto formale od informale dal Sin-

daco che stabilisce l'ordine del giorno e la presiede.

2. Le modalità di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute della Giunta di norma non sono pubbliche, potendosi per casi specifici e particolari derogare con provvedimento motivato del Sindaco.

**Art.26**

**Deliberazioni**

1. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti.

2. In caso di parità dei voti prevale il voto del Sindaco Presidente.

**Art.27**

**Attribuzioni**

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario, dei funzionari o dei responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal Sindaco.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi indicanti lo scopo, gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta in particolare nell'esercizio di attribuzione di governo:

a) Propone al consiglio i regolamenti;

b) Approva progetti esecutivi, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;

c) Elabora proposte e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli altri organi di partecipazione;

e) Fissa la data di convocazione dei comizi per referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento;

f) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non siano espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

g) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza di altro organo, del segretario o dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi;

h) Riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzione organizzative:

a) Adotta il regolamento inerente l'organizzazione degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio;

b) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente;

c) Recepisce, ai sensi dei vigenti contratti collettivi decentrati e integrativi, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

d) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

**Art. 28**

**Deliberazione degli organi collegiali**

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

3. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale che partecipa con funzione consultiva.

In caso di assenza si provvede alla sostituzione con altro segretario.

4. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. L'istruttoria degli atti è curata dai responsabili degli uffici e dei servizi nominati dal Sindaco e controfirmata dal Segretario o da chi ne fa le funzioni.

6. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti, mentre quelli della giunta sono firmati dal Sindaco-Presidente e dal Segretario Comunale.

**Art. 29**

**Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale e in tale veste esercita funzione di rappresentanza, di presidenza della Giunta, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio Comunale giuramento di "osservare lealmente la Costituzione".

**Art.30**

**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:

a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) Coordina l'attività dei singoli assessori;

d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'attività della Giunta;

e) Impartisce direttive al segretario comunale o chi ne fa le veci in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti i settori, le sezioni e gli uffici;

f) Ha la facoltà di delega;

g) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) Convoca i comizi per i referendum consultivi;

j) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti, quale ufficiale di governo, in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale;

k) Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni di altri organi;

l) Entro il termine di trenta giorni dalla nomina della nuova Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Almeno una volta all'anno il Consiglio Comunale procede alla verifica della attuazione delle linee programmatiche;

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

n) In casi di emergenza connessi con il traffico e con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli edifici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

**Art. 31**

**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) Promuove direttamente o avvalendosi del segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, appartenenti all'Ente, tramite rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

d) Collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

e) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 32**

**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute di Giunta e del Consiglio sentito in quest'ultimo caso la stessa Giunta. Convoca e presiede la Giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

b) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori o Consiglieri Comunali.

c) Ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

d) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce, qualora lo ritenga opportuno o necessario, gli incarichi per le posizioni organizzative, in quanto, l'Ente non ha nel proprio organico figure dirigenziali.

e) Conferisce e definisce altresì eventuali incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs. n.267/2000 nonché dal presente Statuto e dal regolamento degli Uffici e dei Servizi.

**Art.33**

**Vice - Sindaco**

1. Il Vice–Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Il Vice-Sindaco è l'assessore che può essere scelto anche tra gli assessori esterni.

3. In caso di assenza o impedimento del Vice–Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate da altro assessore.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice–Sindaco ad altro assessore o Consigliere Comunale deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Art. 34**

**Segretario Comunale - Principi fondamentali**

1. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi nonché se nominati, degli incaricati per le posizioni organizzative e ne coordina l'attività. Al medesimo possono essere conferite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, le funzioni di direttore generale e qualora fosse necessario anche quelli di responsabile di uffici e di servizi.

**Art. 35**

**Attribuzioni**

1. Al Segretario comunale compete ancora:

a) L'adozione di tutti gli atti previsti dalla Legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi, sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi e delle posizioni organizzative.

c) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza da parte del Sindaco o della Giunta.

d) Verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale al quale è preposto.

e) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

**Art. 36**

**Presidenza Commissioni**

1. Le Presidenze delle Commissioni di gara e di concorso spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi appositamente individuati.

2. La composizione delle commissioni ove prevista sarà determinata da appositi regolamenti.

**Art. 37**

**Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

2. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

**Art. 38**

**Uffici-Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività

per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e programmi;

b) Analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

e) Organizzazione strutturale articolata in uffici e servizi anche appartenenti a settori diversi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati;

f) Nessun dipendente può rifiutarsi di svolgere mansioni non specifiche ai propri compiti, per esigenze di servizio.

**Art. 39**

**Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi e allo Statuto.

3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, e disciplina in particolare:

a) La mappa degli uffici adeguati alle accresciute esigenze;

b) Struttura organizzativo – funzionale ripartita in aree, uffici e servizi.

4. Il personale è tenuto a conoscere i propri diritti, doveri e le sanzioni che possono essere comminate in caso di inosservanza dei propri doveri.

**Art. 40**

**Ordinamento dei pubblici servizi**

1. In rapporto alla conformazione territoriale, alla distribuzione della popolazione e al fine di assicurare alla collettività i servizi essenziali si ritiene necessario prevedere:

a) Dotazione dell'Amministrazione di adeguato parco di mezzi meccanici;

b) Favorire l'incremento di cooperative giovanili per concorrere alla gestione di alcuni servizi:

c) Servizi sociali; potenziamento dell'assistenza domiciliare;

d) Servizi scolastici e culturali;

• Edilizia scolastica;

• Incentivazione del rapporto scuola biblioteca comunale;

• Utilizzo anziani iscritti al servizio assistenza per vigilanza scolastica presso edifici e vigilanza accompagnamento alunni scuolabus.

**Art. 41**

**Servizi-Forme di gestione**

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

2. Per i servizi da gestire la forma da privilegiare, date le caratteristiche della nostra comunità, è quella in economia o, in alternativa la concessione a società e a cooperative di servizi.

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

**Art. 42**

**Aziende speciali**

1. L'eventuale istituzione di aziende speciali, qualora ne sussistessero le motivazioni, verrà disciplinata dalle leggi e da appositi regolamenti da adottare.

**Art.43**

**Controllo Interno - Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabili, anche quello sulla gestione e quello relativi all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

**Art. 44**

**Revisore d conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTECIPAZIONE POPOLARE

**Art.45**

**Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia, previa approvazione e presa d'atto del regolamento, le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso, alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di operatori di settore su specifici problemi.

**Art. 46**

**Proposte**

1. Numero 50 (cinquanta) cittadini votanti e residenti possono avanzare proposta per l'adozione di atti amministrativi al Sindaco. Il Sindaco ha 30 giorni per sentire i responsabili dei servizi e trasmettere le proposte agli organi competenti.

2. L'organo competente ha 30 giorni di tempo per sentire i componenti della presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di eventuali accordi sulle proposte presentate.

**Art. 47**

**Istanze e petizioni**

1. I cittadini singoli, le associazioni ed i comitati possono rivolgere al Sindaco istanze e petizioni su specifici aspetti della attività amministrativa.

2. Le risposte vengono fornite per iscritto od oralmente, entro il termine massimo di 60 giorni, da un componente della Giunta, dal Segretario o da un dipendente responsabile di servizio a seconda della natura politico o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Il Sindaco palesemente può non dare seguito alle istanze o alle petizioni qualora le ritiene pretestuose, atte a recare turbativa all'andamento amministrativo. Il Sindaco in caso contrario può porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale le istanze e le petizioni che nascono con l'intento del miglioramento degli interessi collettivi.

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

**Art. 48**

**Principi generali**

1. Il Comune può istituire momenti di collaborazione con associazioni o cooperative di cittadini determinando idonee forme di consultazione.

**Art. 49**

**Associazioni**

1. Le associazioni o le cooperative di cittadini debbono caratterizzarsi per il possesso dei seguenti requisiti:

a) Numero minimo 10 iscritti;

b) Almeno un anno di attività già svolta ed eventuali riconoscimenti acquisiti;

c) Finalità non a scopo di lucro;

d) Impegno nel sociale ed attività sul territorio;

e) Garanzia di libero accesso a tutti coloro che vogliono iscriversi;

f) Eventuali altri criteri e requisiti verranno periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

2. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizioni di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

4. Il riconoscimento politico-giuridico delle associazioni è effettuato dalla Giunta indipendentemente da riconoscimenti Provinciali, Regionali e Nazionali.

**Art. 50**

**Partecipazione alle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari, qualora istituite per le materie inerenti lo Sport, la Cultura, la Scuola, il Turismo e quelle relative a categorie più deboli quali anziani ed handicappati, su richiesta delle Associazioni e degli Organismi interessati, invitano ai propri lavori rappresentanti di questi ultimi.

**Art. 51**

**Incentivazione**

1. Alle Associazioni e Cooperative riconosciute dalla Giunta Comunale possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria e patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativo.

2. Forme di collaborazione tra Associazioni ed Ente Locale;

a) Concessione e gestione di impianti di rilevanza sociale:

• Impianti sportivi, ricreativi e parchi;

b) Progetti culturali;

c) Gestione dei servizi.

**Art. 52**

**Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi su materie di esclusiva competenza comunale di enorme rilevanza sociale, economica ed ambientale interessanti la collettività comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa ed in modo particolare:

a) La partecipazione o esclusione da consorzi;

b) La fusione o unione di Comuni;

c) Alterazioni geo-morfologiche ed ambientali determinate dalla realizzazione di eventuali opere pubbliche;

d) Interventi di varia natura con impatto negativo sulla situazione ambientale;

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, e su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie.

3. I soggetti promotori dei referendum possono essere:

a) Il 30% del corpo elettorale;

b) Associazioni presenti sul territorio comunale e riconosciute dalla Giunta;

c) Un terzo dei Consiglieri comunali.

4. Il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dalla ricezione, a iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale le richieste dei referendum.

5. Il Consiglio Comunale con quorum qualificato ed a maggioranza assoluta dovrà dichiarare l'ammissibilità.

6. Il referendum è dichiarato valido qualunque sia la percentuale di cittadini che abbiano partecipato al voto.

7. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

**Art. 53**

**Il difensore civico**

1. Il Consiglio Comunale può istituire la figura del difensore civico o stabilire di convenzionarsi, stante le piccole dimensioni del Comune, con altro Ente (Comune, Provincia).

2. Il ruolo, le modalità e la durata sono demandate al regolamento.

**Art. 54**

**Forum dei cittadini**

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, "I forum dei cittadini", cioè riunioni pubbliche, tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini, gli interessi collettivi e questioni di enorme rilevanza sociale.

2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare esigenza.

3. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti

dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alle discussioni e i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

**Art. 55**

**Procedure di conciliazione**

1. Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi ed inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco di sua iniziativa, su proposta del Consiglio Comunale, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione su base comunale o sub-comunale.

**Art. 56**

**Consultazione della popolazione da parte del Comune**

1. Per tutti gli atti ed i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'Amministrazione dispone la consultazione dei cittadini interessati. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'Amministrazione ha la facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti.

2. In ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:

a) Convocazione di appositi incontri con la popolazione;

b) Utilizzazione dei Forum dei Cittadini di cui all'art. 54

c) Istituzione o convocazione di consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale;

d) Realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;

e) Indicazione dei referendum consultivi.

**Art. 57**

**Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini**

1. L'Amministrazione è tenuta a compiere annualmente una verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista delle loro rispondenze alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione di quanto previsto dai contratti di lavoro in ordine al miglioramento del rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione. A tale scopo, essa si può avvalere della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori.

2. I risultati di tali verifiche devono essere forniti, oltre che ai cittadini in generale, anche ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

**Art. 58**

**Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi personali coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali o nei casi in cui il contenzioso coinvolga ed interessi direttamente l'Amministrazione Comunale.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

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

4. Il Sindaco stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione. Gli aventi diritto, entro dieci giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 60 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni alla Giunta.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione può esprimere per iscritto, entro 60 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9. La Giunta Comunale potrà concludere accordi con soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 59**

**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, dovrà dettare norme di organizzazione per il rilascio di copia.

**Art. 60**

**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste ai precedenti articoli. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

3. La Giunta Comunale individua l'ufficio o gli uffici per dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

**Art. 61**

**Regolamenti**

1. Il Comune emana tutti i regolamenti che sono previsti dalla normativa vigente o che ritiene opportuno emanare.

2. I regolamenti disciplinano e organizzano i servizi di competenza comunale.

3. I regolamenti possono essere sottoposti a modifica qualora venga richiesto dalla Giunta, da un quinto dei consiglieri, da associazioni di cittadini riconosciute dalla Giunta Comunale, e da un numero mini-

mo di 100 cittadini.

4. Le modifiche dei regolamenti sono apportate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo le proprie competenze ed attribuzioni.

**Art. 62**

**Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa iniziativa, da parte di un terzo dei consiglieri comunali, di proporre modificazioni dello Statuto.

3. Può applicarsi in linea eccezionale la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

**Art. 63**

**Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione di norme transitorie.

2. Fino all'adozione dei regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3. In assenza di specifiche norme Statutarie, trovano applicazione le disposizioni dettate dalla Legge, dai regolamenti ecc. al momento vigenti.

**Art. 64**

**Pubblicazione ed esecutività dello Statuto**

1. Lo Statuto Comunale è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.

Il Segretario Comunale — Il Sindaco
*Dott. Gaspare Maggio* — *Dott. Giuseppe Moricola*

# COMUNE DI TEORA

## Provincia di Avellino

# STATUTO

COMUNE DI TEORA - (Provincia di Avellino) - **Statuto del Comune.**

STATUTO DEL COMUNE

TITOLO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1**

**Natura giuridica**

Il comune di Teora (AV) è Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

**Art. 2**

**Territorio, sede ed emblemi.**

1. Il territorio del Comune di Teora confina con quello del Comune di Caposele, Lioni, Morra de Sanctis e Conza della Campania.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella propria sede sita in Largo Europa, per particolari motivi ed in via eccezionale il Consiglio può riunirsi anche in altra sede, previa tempestiva comunicazione alla cittadinanza.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone il cui originale è custodito nell'Ufficio del Sindaco ed un proprio stemma.

4. Lo stemma ufficiale così descritto: "tre monti sormontati da un toro con una T centrale e tre stelle su fondo celeste" il tutto incorniciato in uno scudo con una corona sovrastante, e, la cui riproduzione grafica viene allegata al presente Statuto e custodita presso la residenza Municipale.

5. Il Gonfalone, delle dimensioni di cm. 95 x cm. 160, in (seta) raffigura in campo color azzurro lo Stemma Ufficiale del Comune.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme; un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

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

**Art. 3**

**Scopi sociali dell'attività**

1. Il Comune promuove il benessere civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità concorre nei limiti delle proprie competenze a tutelare la salute dei cittadini, assicura la prestazione dei servizi curando la realizzazione delle opere e degli interventi necessari per lo svolgimento degli stessi.

2. Il Comune, inoltre, garantisce, per quanto possibile, la partecipazione dei cittadini singoli o associati al governo politico ed amministrativo della comunità promuovendo ed incoraggiando il libero svolgimento della vita sociale cittadina nella pluralità dei gruppi delle organizzazioni sociali, delle aggregazioni di volontariato favorendo e sostenendo lo sviluppo dell'associazionismo e della cooperazione.

**Art. 4**

**Funzioni**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità; è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Campania, dalla Provincia e dalla Comunità Montana (Alta Irpinia).

2. Esso esercita le proprie funzioni precipuamente nei settori organici dei servizi sociali ed alla persona, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

**Art. 5**

**Servizi sociali**

1. Nel settore dei servizi sociali ed alla persona spettano in particolare al Comune le funzioni concernenti la prevenzione e l'attività sanitaria, l'assistenza sociale, l'assistenza scolastica. ed i servizi per la realizzazione del diritto allo studio la promozione e lo svolgimento di attività culturali, la promozione di attività ricreative sportive e del tempo libero.

2. Nel quadro delle medesime funzioni il Comune al fine di tutelare la dignità ed i diritti di tutti i cittadini, si farà carico di studiare attentamente e sistematicamente le situazioni di bisogno e di emarginazione presenti nel territorio, e promuoverà una politica sociale idonea ed efficace, che favorirà una vita dignitosa ed una piena realizzazione della persona umana nonché il reinserimento della stessa in tutte le forme di vita sociale.

**Art. 6**

**Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Nel settore dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio promuove ed attua un organico assetto del territorio comunale, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti abitativi, degli impianti produttivi, industriali e commerciali, delle attività agricole e artigianali, delle infrastrutture sociali e delle opere di preminente interesse pubblico.

2. Il Comune ispira la propria azione alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

**Art. 7**

**Sviluppo economico**

Nel settore dello sviluppo economico, tenendo conto della preminente natura agricola e terziaria dell'economia cittadina, tutela e valorizza lo sviluppo dell'agricoltura e dell'artigianato, disciplina le attività commerciali, promuove attività turistiche, concorre altresì allo sviluppo ed al sostegno della economia cittadina attraverso l'adozione e l'attuazione dei piani per gli insediamenti produttivi, destinati alla realizzazione di strutture agricole e impianti di carattere industriale, artigianale, commerciale, e turistico. A tal fine il comune darà vita e/o parteciperà a tutte le forme di sostegno allo sviluppo economico, sia in modo singolo che associato con altri soggetti pubblici che con associazioni sindacali e dei datori di lavoro che direttamente con soggetti privati.

**Art. 8**

**Forme di cooperazione**

1. Il Comune intende favorire ogni forma di cooperazione con altri Comuni, Comunità Montana, provincia, Regioni, altri soggetti pubblici e con altre Nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali nella realizzazione delle funzioni proprie e finalità attribuite o delegate. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso le forme di gemellaggio.

2. In particolare, il comune procederà alla gestione in forma singola di ogni nuova funzione o servizio attribuito ad esso solo a seguito di motivata valutazione negativa sulla possibilità di procedere ad una gestione associata con altri soggetti pubblici o alla delega ad altri enti locali di tale competenza.

**Art. 8 Bis**

**Partecipazione alla istituzione del Parco Nazionale dei Monti Picentini.**

Il Comune di Teora nel perseguire l'attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente attraverso la salvaguardia dei caratteri naturali, storici, sociali, culturali ed economici del territorio, aderisce alla istituzione, del Parco Nazionale dei Monti Picentini e promuove iniziative finalizzate alla sua realizzazione.

**Art 8 Ter**

**Difensore civico comunale**

1. E' istituito l'Ufficio del difensore civico comunale al cui titolare, nominato con le modalità appresso indicate, competono le funzioni di tutela degli interessi non garantiti giuridicamente ai cittadini o per i quali non sono stati esperiti o non sono esperibili rimedi giurisdiziona-

li.

2. Il difensore civico è nominato per un quinquennio con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri comunali mediante appello nominale.

3. Per ricoprire tale carica, l'eligendo deve possedere qualità professionali e competenza amministrativa accertata ed aver compiuto il trentesimo anno di età ed essere moralmente meritevole di ricoprire un incarico pubblico nell'interesse della collettività comunale.

4. Egli, prima di entrare nell'esercizio delle proprie funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco e davanti al consiglio comunale, con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

5. Non possono essere eletti all'Ufficio del Difensore Civico:

a) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali e i componenti degli organi direttivi dei consorzi;

b) i membri del comitato regionale di controllo e delle sue sezioni decentrate, gli amministratori di Enti, Istituti e aziende pubbliche;

c) quanti si sono candidati ad elezioni di qualsiasi tipo nel quinquennio antecedente le data di designazione.

6. Il difensore civico all'atto dell'assunzione dell'Ufficio si impegna moralmente per iscritto a non candidarsi alle elezioni comunali successive allo svolgimento del proprio incarico, né ad altre elezioni amministrative o politiche che comprendono il territorio del Comune.

7. Il difensore civico dura in carica cinque anni, e può essere confermato una sola volta. Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto di consiglio comunale di almeno i 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, inoltre può essere sospeso se rinviato a giudizio per un delitto non colposo e revocato in caso di condanna definitiva.

8. Il difensore civico formula annualmente al Consiglio, che ne discuterà in una apposita seduta, una relazione sulla gestione dell'ente nella quale evidenzierà in modo particolare i problemi rilevati in termini di efficienza, tempestività, correttezza e trasparenza della attività amministrativa.

9. Il difensore civico, limitatamente alle responsabilità riconducibili ai titolari degli uffici può, mediante denuncia inviata al Sindaco, dare inizio alle procedure disciplinari per l'accertamento delle responsabilità e l'irrogazione della sanzione prevista dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

10. I cittadini interessati e le Associazioni di interesse locale possono adire l'Ufficio del Difensore Civico per sollecitarne l'intervento nei casi di violazioni delle norme legislative, statutarie e regolamentari sul diritto all'informazione, all'accesso ed alla pubblicità delle procedure amministrative, nonché alla violazione delle norme di tutela del diritto alla riservatezza.

11. Nei casi di violazione delle leggi n.241/90 e n. 675/96, l'Ufficio del Difensore Civico può essere attivato quando non è possibile l'azione giurisdizionale o dinanzi al Garante per la tutela della privacy o comunque essa non è stata ancora attivata.

12. Il Difensore Civico ha facoltà di chiedere dati e notizie all'Amministrazione interessata, e di accedere agli uffici consultando - per il tramite del Funzionario Responsabile- gli atti e la documentazione necessari. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto di Ufficio. Il Difensore, nell'ipotesi in cui, in esito agli accertamenti o all'indagine svolta, ritenga fondata la richiesta del cittadino, si rivolge al Sindaco proponendo l'annullamento dell'atto adottato o il compimento dell'atto dovuto.

13. Il Difensore Civico ha sede presso gli Uffici dell'Amministrazione Comunale, e dispone di un segretario scelto tra il personale dipendente dall'Amministrazione stessa. Il Difensore Civico gode di un trattamento indennitario pari a quello riconosciuto agli Assessori del Comune.

## TITOLO II

## ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

### Art. 9

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

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

## CAPO I

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### Art. 10

### Elezione, composizione, durata in carica.

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 12 consiglieri.

2. Il sistema di elezione, la durata in carica, il numero ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

3. Il Consiglio rimane comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. I consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

### Art. 11

### Funzioni, diritti e poteri dei consiglieri

1 I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2 I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio e possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo le procedure stabilite dal regolamento interno. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa. Ad essa deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni, il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali e delle relative risposte, privilegiando forme che consentono l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

3 Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché delle aziende ed enti dipendenti tutte le informazioni e notizie in loro possesso. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione dei consiglieri tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale.

4 Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dall'apposito regolamento interno del consiglio comunale.

5 I consiglieri possono svolgere incarichi di indirizzo, impulso, istruttoria, coordinamento e controllo su diretta attribuzione del Sindaco in materie di particolare importanza.

6 Le aspettative, i permessi, le indennità, i rimborsi spese e l'assistenza in sede processuale per i fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

7 In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'unione Europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni ed attività. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

### Art. 11 Bis

### Decadenza dei consiglieri

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica se, senza giustifi-

cata ragione, da produrre preventivamente o entro il mese successivo all'ufficio per il funzionamento del Consiglio Comunale, non partecipa a tre sedute Consiliari consecutive o cinque non consecutive.

2. Il procedimento di decadenza è attivato su iniziativa motivata del Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale e può essere altresì avviato da uno o più componenti del Consiglio.

3. L'iniziativa deve essere approvata, perché si possa procedere alla contestazione, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio con votazione nei modi previsti dal successivo comma.

4. Il Consiglio Comunale, previa contestazione scritta degli addebiti, da parte del Sindaco Presidente del Consiglio Comunale, e acquisite entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della contestazione le controdeduzioni del Consigliere comunale, ove ravvisi la sua responsabilità, ne pronuncia la decadenza a maggioranza assoluta dei componenti, a scrutinio segreto e in seduta segreta.

**Art. 12**

**Dimissioni dei consiglieri**

Le dimissioni della carica di consigliere, indirizzate al consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale, di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere 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 ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

**Art. 13**

**Competenze del consiglio**

1. Il consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. Le competenze del consiglio sono relative agli atti fondamentali tassativamente indicati dalla legge.

3. Rientrano, inoltre, tra le competenze del consiglio le nomine delle commissioni previste dalla legge e dal presente statuto, nonché del revisore dei conti.

**Art. 14**

**Prima adunanza**

1. La prima seduta dopo le elezioni del consiglio comunale è convocata dal sindaco, nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina le condizioni degli eletti.

3. La seduta è pubblica ed i consiglieri della cui ineleggibilità o incompatibilità si discute possono partecipare alla seduta ed alla votazione.

4. Nella stessa seduta si procede alla surroga dei consiglieri non convalidati.

5. La seduta prosegue con il giuramento del sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della Giunta, la costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale.

**Art. 15**

**Riunioni**

In caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

**Art. 16**

**Adunanze**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei componenti il Consiglio.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni. Nelle votazioni a scrutino segreto, si computano anche le schede bianche e nulle. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata perché inefficace.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

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

**Art. 17**

**Presidenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Sindaco se consigliere comunale. Nel caso in cui il Vice Sindaco non dovesse essere scelto tra i consiglieri comunali e in caso di contemporanea assenza del sindaco e del Vice Sindaco consigliere il consiglio è presieduto dal consigliere anziano.

2. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha ottenuto la cifra elettorale individuale più alta con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di sindaco risultati eletti in caso di parità di voti il più anziano di età.

3. Il Presidente apre, sospende e chiude le sedute; dirige o modera la discussione nell'ordine prestabilito; concede la facoltà di parlare; mantiene l'ordine della seduta; indice e proclama i risultati, delle votazioni; fa osservare il regolamento interno; assicura che ai consiglieri sia fornita una adeguata e preventiva informazione sugli argomenti da trattare; convoca e presiede la conferenza dei capigruppo; insedia le commissioni consiliari.

**Art. 18**

**Votazioni**

1. Le votazioni per le deliberazioni vengono svolte generalmente a scrutinio palese ed, eccezionalmente, a scrutinio segreto nei casi specificatamente. previsti dalla legge o dal Regolamento.

2. Per ogni seduta viene redatto, a cura del Segretario Comunale o di chi ne fa le veci, un processo verbale di tutte le operazioni svolte, il quale deve contenere le deliberazioni assunte con l'indicazione della data, dell'oggetto e dei nomi dei consiglieri intervenuti, nonché degli adempimenti previsti dal regolamento.

3. Il processo verbale viene letto, se richiesto, ed approvato nella seduta successiva, ed è sottoscritto dal Sindaco o da chi lo sostituisce e dal Segretario verbalizzante.

**Art. 19**

**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze globali dei gruppi e la loro consistenza numerica.

3. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo il cui funzionamento è stabilito dal regolamento.

4. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco Presidente del Consiglio Comunale ed ha compiti di istruzio-

ne degli argomenti all'esame del Consiglio, di delibazione del calendario, degli argomenti delle riunioni del Consiglio, dell'ordine dei lavori e dei problemi di interpretazione del regolamento e di coordinamento della attività delle commissioni. In caso di contrasti la decisione spetta al Sindaco Presidente del Consiglio.

**Art. 19 bis**

**Presentazione delle linee programmatiche e loro verifica da parte del consiglio comunale**

1. Il sindaco definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro i quattro mesi successivi all'elezione e comunque prima dell'apertura della sessione di bilancio.

2. Dieci giorni prima della data stabilita per la presentazione al consiglio il sindaco deposita il documento programmatico presso l'Ufficio di segreteria dandone comunicazione ai consiglieri affinché gli stessi possano prendere conoscenza.

3. Le linee programmatiche di cui al comma precedente devono essere approvate dal consiglio a maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Ciascun consigliere partecipa alla definizione delle linee programmatiche mediante presentazione di proposte ed integrazioni scritte sotto forma di emendamenti che saranno sottoposti all'approvazione del consiglio.

5. I consiglieri, nel corso della consiliatura, possono proporre adeguamenti delle linee programmatiche per sopravvenute nuove esigenze o priorità con le modalità di cui al comma precedente.

6. Il Consiglio procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

7. Il Sindaco, per quanto riguarda la verifica, presenta al consiglio una relazione sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

**Art. 19 ter**

**Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

**Art. 19 quater**

**Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento ne determina la composizione, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori, possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

**Art. 20**

**Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

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

La commissione di indagine ha il potere di accedere a tutti gli atti di ufficio inerenti la materia in esame e può sentire in merito i responsabili degli uffici.

La commissione relaziona al consiglio sul proprio operato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

**Art. 21**

**Composizione della Giunta Comunale**

La Giunta Comunale si compone dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a 4, compreso il Vice Sindaco. Gli assessori possono essere scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio ed aventi requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Il Vice Sindaco va scelto tra gli assessori consiglieri.

Gli assessori non consiglieri comunali partecipano ai lavori del

consiglio senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Gli assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni.

**Art. 22**

**Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore.**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore costituiscono oggetto di riserva di legge dello Stato.

2. Non possono far parte della Giunta, parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Per gli assessori fino al secondo grado.

**Art. 23**

**Revoca degli assessori**

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

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

**Art. 24**

**Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta Comunale è informata al principio della collegialità.

2. Ciascun assessore è preposto a svolgere compiti di indirizzo, impulso, coordinamento e controllo su singole materie conferiti dal Sindaco.

3. Il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore anziano per ordine di designazione del sindaco.

4. Il Sindaco è tenuto a comunicare al consiglio i compiti attribuiti agli assessori e le successive modifiche.

**Art. 25**

**Attribuzioni della Giunta**

1. La giunta comunale è l'organo esecutivo di governo a competenza generale residua per tutte le deliberazioni aventi carattere di atti di indirizzo o di controllo politico amministrativo non riservati dalla legge al sindaco o al consiglio.

2. La giunta comunale riferisce al consiglio sulla propria attività una volta all'anno, con apposita relazione da presentarsi in sede dì approvazione del bilancio. La relazione sarà svolta dal Sindaco o vi sarà una relazione da parte di ogni assessore sulla materia di propria competenza.

3. Rientra altresì nella competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio.

**Art. 26**

**Adunanze e deliberazioni della giunta**

1. La giunta comunale è convocata informalmente e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

2. La giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

4. Alle sedute della giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, con riferimento a particolari argomenti.

**Art. 27**

**Mozione di sfiducia**

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

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

**Art. 28**

**Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

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

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunali.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro partenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazioni ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

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

CAPO III

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

**Art. 29**

**Pubblicazione**

Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede del Comune per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

**Art. 30**

**Esecutività delle pubblicazioni**

1. Le deliberazioni non soggette a controllo diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

2. Nei casi di urgenza le deliberazioni del consiglio e della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 31**

**Invio all'organo di controllo**

1. La legge stabilisce le modalità ed i termini per l'invio delle deliberazioni che devono essere sottoposte a controllo preventivo obbligatorio di legittimità all'organo di controllo.

2. Le deliberazioni dichiarate urgenti ed immediatamente eseguibili devono essere inviate entro cinque giorni dalla loro adozione.

**Art. 32**

**Comunicazioni**

Le deliberazioni adottate dalla giunta devono essere trasmesse in elenco ai capigruppo contestualmente all'affissione all'albo.

CAPO IV

IL SINDACO

**Art. 33**

**Funzioni**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale. In tale veste rappresenta l'ente e presiede il consiglio comunale e la giunta municipale.

2. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di ufficiale del governo, nei casi previsti dalla legge statale.

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici .

5. Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore come da indicazioni di legge.

7. Il Sindaco provvede, con suo atto, tenuto conto dei criteri posti dal Consiglio comunale e dandone comunicazione allo stesso nella prima seduta successiva, alla nomina alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

**Art. 34**

**Competenze del Sindaco**

Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale esercita, tra l'altro, i seguenti compiti:

a) convoca e presiede il consiglio e la giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data;

b) assicura l'unità di indirizzo della giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) conferisce e revoca, sulla base dei criteri e per il periodo fissati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, gli incarichi dirigenziali ed esercita le funzioni di controllo sulla attività dell'ente;

d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune e ne riferisce al consiglio;

e) provvede a far osservare il presente statuto ed i regolamenti comunali;

f) adempie alle altre attribuzioni conferitegli, oltre che dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali;

g) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare l'orario degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

h) assume i necessari provvedimenti di urgenza in seguito al verificarsi di situazioni di emergenza o di forme particolarmente gravi di inquinamento atmosferico;

i) promuove il coordinamento dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, attraverso incontri periodici, anche finalizzati a specifici obiettivi.

j) Indice i referendum comunali.

**Art. 35**

**Provvedimenti contingibili ed urgenti del Sindaco**

Il Sindaco, in qualità di ufficiale di governo, adempie alle attribuzioni di cui agli artt. 50 e 54 del DLGS n. 267/2000 nei servizi di competenza statale ed in particolare, adotta verificandone i presupposti di fatto e di diritto, i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e pulizia locale, avvalendosi degli uffici e servizi comunali. Trattandosi di funzioni di diretto interesse dello Stato, ne informa tempestivamente il Prefetto.

**Art. 36**

**Rappresentanza legale e giudiziale dell'ente**

1. Il sindaco è il rappresentante legale dell'ente nei giudizi di qualunque natura ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari.

2. La Giunta delibera l'autorizzazione a stare in giudizio e la nomina del legale difensore.

**Art. 37**

**Il Vice Sindaco**

Il vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica. In caso di assenza o impedimento anche del Vice sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

CAPO V

LA PARTECIPAZIONE

**Art. 38**

**Forme e modi della partecipazione**

1. Il Comune informa la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini e del controllo sociale, a tutela sia di situazioni giuridiche soggettive che di interessi collettivi.

2. Il Comune assume - come principi fondamentali della propria azione la consultazione dei cittadini e la pubblicità degli atti posti in essere.

3. Il Comune promuove forme di partecipazione dei cittadini della Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti. A tali fini essi sono parificati ai cittadini e godono dei diritti in materia di partecipazione previsti dal presente statuto. Per favorire la loro partecipazione alla vita pubblica locale il Comune assicura un'adeguata informazione in particolare per quanto riguarda i loro diritti e doveri e promuove consultazioni su questioni di specifico interesse. Può essere istituita una specifica consulta.

4. Al fine delle partecipazione delle minoranze etniche l'amministrazione favorisce:

a) assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) L'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle legge vigenti;

5. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

**Art. 39**

**Valorizzazione delle forme associative**

1. Il Comune valorizza, con concreti atti organizzativi e finanzia-

ri, le libere forme associative, ogni forma di aggregazione sociale o di gruppo, privilegiando le organizzazioni di volontariato e le associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, sociali, religiose, nonché di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio, culturale ed artistico.

2. La valorizzazione delle libere forme associative può manifestarsi mediante interventi. finanziari finalizzati o mediante la concessione in uso di immobili, previe necessarie convenzioni, secondo le modalità stabilite in un apposito regolamento.

3. Al fine di rendere concreta la partecipazione dei cittadini organizzati in libere forme associative il Comune assicura il diritto dì accesso alle strutture ed al servizi comunali, secondo criteri e modalità stabiliti nel relativo regolamento.

4. Tale regolamento garantirà che il diritto di accesso sia esercitato in forme compatibili con la tutela del diritto alla riservatezza. La garanzia del diritto alla riservatezza non deve comportare, di regola, la esclusione dal diritto di accesso, ma al più la sua limitazione sulla base del principio della pertinenza e della corrispondenza con le informazioni richieste.

5. Il comune riconosce il valore sociale delle associazioni e ne favorisce l'attività e la partecipazione all'amministrazione locale anche attraverso la consultazione su materia di specifico interesse ed il tempestivo esame di eventuali proposte.

**Art. 40**

**Organismi e partecipazione**

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione (consulte, comitati), rappresentativi delle categorie produttive, delle forze economiche e sociali.

2. In particolare il Comune può promuovere la costituzione delle seguenti consulte, disciplinandone la composizione con apposito regolamento:

a) consulta per l'ambiente ed il turismo;

b) consulta delle categorie produttive;

c) consulta del volontariato;

d) consulta degli handicappati e degli anziani;

e) consulta culturale dello sport, del tempo libero, dei problemi giovanili;

3. Gli organismi di partecipazione sono chiamati ad esprimere pareri su questioni di rilevante interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, i piani socio economici, nonché su provvedimenti amministrativi di carattere settoriale inerenti la scuola, la cultura, i servizi sociali ed assistenziali, lo sport ed i problemi ambientali.

**Art. 41**

**Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Con apposito regolamento il Comune disciplina le forme, i modi ed i tempi per la partecipazione al procedimento amministrativo secondo i principi generali in materia contenuti in particolare nel DLGS n. 267/2000 e nella legge n. 241/90.

2. Il Comune nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o su interessi collettivi o diffusi, prevede l'intervento partecipativo degli interessati, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. Tale intervento avviene attraverso la visione degli atti relativi al procedimento e la. presentazione di memorie scritte contenenti valutazioni, considerazioni e proposte che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, sempre che siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. Il Comune, pertanto, è tenuto a dare notizia dell'avviso del procedimento ai soggetti portatori dì interessi, pubblici e privati, ed alle associazioni o comitati portatori di interessi diffusi, mediante comunicazione nella quale devono essere indicati l'ufficio, il funzionario responsabile del procedimento, l'oggetto dello stesso e le modalità per prendere visione degli atti.

5. Nell'esercizio del diritto di accesso il comune avrà cura di assumere tutte opportune misure affinché sia garantita la massima tutela alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli aventi natura sensibile.

**Art. 42**

**Consultazione popolare**

1. Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei propri cittadini, chiamandoli ad esprimersi, mediante strumenti idonei, su questioni di rilevante interesse e sempre che riguardino materia di esclusiva competenza locale.

2. Il regolamento di attuazione stabilisce in dettaglio le modalità ed i termini delle consultazioni, che comunque non hanno effetto vincolante nei confronti degli organi comunali, salvo che per l'obbligo di esame delle richieste stesse.

3. La consultazione può essere svolta anche attraverso modalità telematiche sondaggi di opinioni, assemblee.

**Art. 43**

**Istanze, petizioni, proposte**

1. La partecipazione dei cittadini alla funzione di indirizzo politico amministrativo del Comune si articola anche nella possibilità di presentare agli organi comunali istanze, petizioni e proposte su materia di esclusiva competenza comunale. Esse sono dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o di situazioni giuridiche soggettive.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate in forma scritta alla segreteria del Comune. Le stesse, una volta dichiarate ammissibili dalla Giunta sentito il parere del Segretario, devono essere esaminate tempestivamente dagli organi comunali competenti, comunque non oltre trenta giorni. I criteri per l'ammissibilità nonché le ulteriori modalità per l'esame delle stesse saranno stabiliti nel regolamento.

**Art. 44**

**Referendum**

1. E' ammesso il referendum, sia consultivo che abrogativo, per consentire alla popolazione di esprimersi su provvedimenti e questioni a rilevanza generale che sono state oggetto di disciplina in una deliberazione su materie di esclusiva competenza del Comune.

2. Il potere di iniziativa può essere attivato su deliberazione dello stesso consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti o su richiesta di n.200 (duecento) cittadini del Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età per il referendum consultivo e di n. 300 per quello abrogativo.

3. Non possono essere oggetto di referendum gli atti che hanno un contenuto vincolato per effetto di norme statali o regionali, nonché le deliberazioni relative all'approvazione del bilancio, all'imposizione di tasse, tributi e tariffe al piano regolatore e le deliberazioni che non hanno la natura di provvedimenti di carattere generale.

4. Le richieste di referendum di iniziativa popolare indirizzate al Sindaco, vanno presentate alla segreteria del comune che provvede formalmente alla verifica della regolarità delle firme raccolte, ne rilascia ricevuta e la comunica al Sindaco, ai Capi gruppo consiliari, al difensore Civico se in carica.

5. E' assoggettato al giudizio di ammisibilità del Difensore Civico se nominato ed in carica o in mancanza del Segretario Comunale (oppure di un'apposita commissione composta dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico, se in carica. La raccolta delle firme deve concludersi entro 60 giorni dalla consegna ai promotori dei modelli da parte del Comune, pena la decadenza della richiesta. La verifica della regolarità delle firme è effettuata entro 10 giorni dal deposito dal responsabile dell'Ufficio Elettorale del Comune.

6. La richiesta di referendum di iniziativa consiliare può essere presentata da 1/5 dei componenti il Consiglio al Sindaco e viene di-

scussa e votata dal C.C. entro il termine perentorio di 15 giorni dalla presentazione, previa acquisizione del parere non vincolante del Difensore Civico se in carica o del Segretario Comunale circa l'ammissibilità e la correttezza del quesito referendario. La richiesta, illustrata al Consiglio dal primo firmatario, è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del C.C..

7. Il Referendum è indetto con decreto sindacale previa delibera del C.C. e deve aver luogo entro 120 giorni dalla presentazione della richiesta.

8. Hanno diritto di voto oltre agli iscritti nelle liste elettorali del comune i cittadini che alla data di presentazione del quesito referendario hanno compiuto il 16° anno di età.

9. Il referendum è valido se partecipa alla consultazione almeno il 50% + 1 degli aventi diritto al voto e la proposta è accolta se ottiene la maggioranza dei voti favorevoli validamenti espressi.

10. Il risultato del Referendum consultivo non ha effetto vincolante per l'Amministrazione Comunale. Tuttavia gli organi competenti devono deliberare sull'oggetto referendario entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione motivando la eventuale decisione contrastante con l'orientamento espresso dai cittadini.

11. Il risultato del Referendum abrogativo è invece vincolante per l'Amministrazione comunale. Pertanto, in caso di esito favorevole l'organo competente dichiara l'avvenuta abrogazione delle disposizioni oggetto della consultazione.

12. La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali né nell'anno precedente la scadenza ordinaria del C.C. e nei 6 mesi successivi alla sua elezione.

13. E' fatto divieto di riproporre referendum su un identico oggetto per almeno 5 anni dal suo rigetto.

14. L'Istituto referendario sarà oggetto di apposito regolamento disciplinante tra l'altro le fasi del procedimento del referendum di iniziativa consiliare e di quello di iniziativa popolare, la indizione del referendum, le operazioni preelettorali, di voto, e di scrutinio.

**Art. 45**

**Diritto di informazione e di accesso**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini alla informazione sull'attività amministrativa dei suoi organi, che assicura mediante idonei strumenti di comunicazione.

2. Tutti cittadini, singoli ed associati, hanno diritto di prendere visione degli atti amministrativi e dei provvedimenti adottati, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che disciplinerà anche la possibilità di ottenere il rilascio di copia degli stessi, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

3. L'esercizio del diritto di accesso si deve svolgere in forme tali da garantire il rispetto del diritto alla riservatezza.

**Art. 46**

**Pari opportunità**

Il Comune promuove azioni che favoriscano l'equilibrio della rappresentanza tra i sessi a tutti i livelli dell'amministrazione.

Negli organi collegiali e di governo del Comune ad eccezione del Consiglio per cui stabilisce la legge nonché degli enti aziende ed istituzioni dipendenti, viene garantita la presenza di componenti di entrambi i sessi. Eventuali deroghe vanno motivate e comunicate al Consiglio.

Il Comune inoltre:

a) riserva alle donne un terzo di posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso;

b) adotta direttive idonee ad assicurare pari dignità agli uomini e alle donne sul posto di lavoro

c) garantisce la partecipazione dei propri dipendenti di entrambi i sessi ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale;

d) adotta secondo le modalità previste dalla legge tutte le misure idonee all'attuazione delle direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**Art. 47**

**Personale dipendente**

1. I dipendenti del comune sono inquadrati in una dotazione organica.

2. L'Amministrazione privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti anche attraverso il conferimento di incarichi singoli o in équipe. Al personale che si trova in condizioni professionali l'Amministrazione consente, ove gli stessi si siano collocati preventivamente in part time, l'esercizio di attività libero-professionali compatibili con i compiti d'ufficio al di fuori del territorio comunale e previa autorizzazione.

3. La struttura organizzativa dell'ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento della attività istituzionale, si può articolare in servizi, uffici ed aree funzionali.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali e decentrati

5. Il regolamento disciplina, in particolare:

a) la dotazione organica del personale.

b) le Procedure per il reclutamento del personale, riservando ad apposito regolamento le modalità dei concorsi e delle progressioni ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli;

c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo ì principi di professionalità e responsabilità;

d) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi cui siano stati conferiti dal sindaco incarichi dirigenziali;

e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e, con convenzioni a termine, nonché di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato per la copertura di posti vuoti nella dotazione organica;

f) le modalità e le forme dell'esercizio delle attività libero-professionali;

g) le modalità di esercizio dell'istituto della direttiva, che può essere impartita dal sindaco e/o dalla giunta al segretario ed ai responsabili cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

h) le modalità di valutazione da parte dell'apposito nucleo della capacità manageriale e dei risultati della attività dei responsabili cui sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali e, da parte dei dirigenti, del restante personale dell'ente. Il nucleo di valutazione annualmente è tenuto a redigere e trasmettere al sindaco ed alla giunta una specifica relazione.

6. Il Comune promuove e realizza l'aggiornamento e la formazione professionale e del proprio personale, migliorandone le prestazioni anche attraverso l'ammodernamento delle strutture e degli strumenti.

7. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale, in applicazione dei principi contenuti nello statuto dei lavoratori, nelle altre leggi e nei contratti che disciplinano la materia.

**Art. 48**

**Il Segretario**

1. Il Comune ha un segretario titolare. Il segretario comunale, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, collabora con il Sindaco

e con gli altri organi elettivi e burocratici.

2. Il Segretario Comunale, il cui stato giuridico ed economico è regolato da legge dello Stato, sovraintende, dirige e coordina, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, che lo nomina per la durata del mandato amministrativo e che può motivatamente revocarlo prima della scadenza del mandato stessi, da cui dipende funzionalmente, gli uffici ed i servizi comunali, esercitando funzioni di impulso e controllo nei confronti del personale ed, avvalendosi della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi stessi.

3. Il segretario partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e di consiglio curandone la verbalizzazione.

4. Il segretario è organo di consulenza giuridico amministrativa dell'amministrazione. Su direttiva del Sindaco, ed anche a richiesta degli assessori, in conformità ai dettati della disciplina regolamentare, adotta i provvedimenti burocratici necessari per il conseguimento della razionalità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e dirime i conflitti di attribuzione e di competenza tra gli uffici.

5. Il Segretario svolge tutte le altre attribuzioni assegnategli dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

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

**Art. 49**

**Attribuzioni dei responsabili cui sono conferiti incarichi dirigenziali**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le funzioni, i compiti e i requisiti soggettivi ed oggettivi e le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali da parte del sindaco, nonché di individuazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La normativa regolamentare deve uniformarsi fondamentalmente al principio della distinzione tra la funzione politica e funzione dirigenziale e dell'autonomia tra gestione politica e compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi politici elettive, e gestione che, invece, appartiene agli organi burocratici.

3. I responsabili dei servizi agiscono in piena autonomia tecnica, contabile di decisione e di direzione, secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti e dalla legge.

4. I responsabili dei servizi cui sono conferiti incarichi dirigenziali rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione.

5. Spetta, in particolare, ai dirigenti presiedere le commissioni di concorso e di gara.

6. I Responsabili dei Servizi curano sotto la propria responsabilità l'attuazione delle delibere e dei provvedimenti del Consiglio e della Giunta sono responsabili dell'istruttoria delle delibere e provvedono ai relativi atti esecutivi.

Sono di competenza dei responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali le diffide nonché l'assunzione di provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

**Art. 50**

**Pareri preventivi**

I pareri preventivi di regolarità tecnica e contabile, cui sono tenuti rispettivamente il responsabile del servizio interessato e quello del servizio di ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del DLGS n. 267/2000, devono essere espressi formalmente e riportati nella deliberazione.

**Art. 51**

**Organizzazione degli uffici comunali**

1. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità e la elasticità delle strutture, con un lavoro non per singoli atti ma in relazione ai progetti da realizzare ed agli obiettivi da conseguire.

2. L'organizzazione del lavoro deve essere articolata sull'analisi e sull'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavori ottimali e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

TITOLO IV

**Art. 52**

**Bilancio e programmazione**

1. Il sistema finanziario e contabile del comune è regolato dalle norme di legge e dal regolamento di contabilità.

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

3. Nella gestione dei tributi propri l'ente si adegua ai principi contenuti nella legge n. 212/2000 e prevede che il diritto di interpello sia esercitato nei confronti del dirigente dell'ufficio tributi.

**Art. 53**

**Controlli di gestione**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno consentire, oltre al controllo finanziario e contabile; anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. Nessuna spesa potrà essere disposta senza la preventiva autorizzazione del responsabile del servizio finanziario.

3. Il regolamento di contabilità disciplina in dettaglio i tempi e le procedure di applicazione di tali principi.

**Art. 54**

**Demanio e patrimonio**

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

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

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

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal responsabile del servizio patrimonio.

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

**Art. 55**

**I servizi pubblici locali**

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

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

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

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

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

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e

contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

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

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

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

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi. "Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze della domanda.

**Art. 56**

**L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

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

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

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

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

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

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

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano–programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

**Art. 57**

**L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

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

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano–programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

**Art. 58**

**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, un revisore dei conti sulla base delle regole dettate dalla legge.

2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il revisore dei conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo gravi inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Non è prevista la sua cessazione allo scadere del mandato del Consiglio Comunale. Il regolamento prevede le modalità di decadenza e di revoca.

**Art. 59**

**Prerogative del revisore**

1. Il revisore dei conti ha diritto di avvalersi della sede e delle attrezzature dell'Ente, oltre che di forme di collaborazione permanente con la sua struttura burocratica. Egli, nell'esercizio della sua funzione, può accedere a tutti gli atti, documenti e notizie, di cui è in possesso l'Amministrazione, senza il limite del segreto di ufficio.

2. Il revisore dei conti può essere sentito dal Consiglio e dalla Giunta con particolare riferimento alla materia economica, finanziaria e contabile.

**Art. 60**

**Funzioni del revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento:

a) collabora con il consiglio comunale nell'esercizio della sua funzione di controllo e di indirizzo, con un ruolo di consulenza tecnico-contabile;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità della intera gestione contabile e finanziaria dell'ente, con particolare riferimento agli assestamenti di bilancio, alle verifiche contabili, espressamente dettate dalla legge, ed agli adempimenti previsti dalla programmazione e regolamentazione interna dell'ente stesso;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

2. La consulenza tecnico-contabile del revisore dei conti nei confronti degli organi comunali ed in particolare del consiglio in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente viene espletata anche attraverso proposte, pareri, memorie, relazioni ed ogni altro atto ritenuto idoneo allo scopo.

3. Il revisore dei conti non si limita alla mera verifica formale degli atti ma esprime rilievi e propone provvedimenti e misure da adottarsi per conseguire una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione.

4. Il revisore dei conti risponde comunque della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del manda-

tario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

5. E' previsto il regolamento che disciplina le funzioni del revisore dei conti.

## TITOLO V

## ASSOCIAZIONISMO TRA GLI ENTI LOCALI

### Art. 61

### Rapporti tra le autonomie locali

1. Per il migliore raggiungimento degli obiettivi di sviluppo, il Comune di Teora, nell'esercizio, dei propri compiti istituzionali e nell'espletamento ottimale dei servizi, conforma la propria attività amministrativa al principio associativo, della cooperazione e della collaborazione, con le altre Autonomie Locali, sia di pari livello sia di livello superiore, con soggetti pubblici e privati.

2. Per la gestione di attività ed opere, il comune, d'intesa con la provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici locali previste dalla legge.

3. Nell'attività di collaborazione alla programmazione, il comune avanza annualmente proposte alla Provincia, ai fini della pianificazione economica territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza alla legge regionale.

### Art. 62 Bis

### Figure di cooperazione

Nell'espletamento di funzioni e servizi di interesse comune, il Comune si avvale di figure semplici e complesse di cooperazione. A tal fine il consiglio comunale adotta apposito atto amministrativo, generale che disciplina il contenuto essenziale del rapporto.

### Art. 63

### Figure semplici di cooperazione

Sono figure semplici di cooperazione:

a) l'accordo amministrativo: esso è concluso tra il comune ed altre pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività, generalmente continuative, di interesse comune.

b) le conferenze dei servizi: esse possono essere organizzate dal Comune quando deve acquisire intese, pareri, concerti, nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, prima di assumere determinazioni coinvolgenti interessi comuni.

c) le convenzioni volontarie: il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni può stipulare apposite convenzioni con altri Enti Locali o con la Provincia. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, deve riguardare la gestione di quei servizi che, per la loro natura, non richiedono né la creazione di più complesse figure di cooperazione, né alcuna struttura giuridica ed organizzativa stabile e dotata di una distinta personalità giuridica.

### Art. 64

### Figure complesse di cooperazione

Sono figure complesse di cooperazione:

a) Il consorzio: esso è istituito per la gestione di quei servizi pubblici che, per il loro, carattere funzionale o per le loro caratteristiche dimensionali, richiedono una particolare struttura operativa e gestionale, tecnicamente attrezzata, con la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti., che esorbita dall'autonomia dell'Ente.

b) L'unione dei Comuni: essa gestisce una pluralità di servizi o funzioni in forma associata con altri comuni. L'unione si costituisce mediante l'approvazione da parte del consiglio comunale, con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, dell'atto costitutivo e dell'apposito regolamento dell'unione che disciplinerà le forme di partecipazione dei comuni, gli organi ed i servizi da unificare, nonché i rapporti finanziari.

c) L'accordo di programma: il Comune favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di un'opera pubblica che lo riguarda, ma trascende l'interesse strettamente locale. L'accordo di programma deve assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. Ove comporti variazioni degli strumenti urbanistici o dei programmi già deliberati l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni.

## TITOLO VI

## POTESTA' STATUTARIA E REGOLAMENTARE

### Art. 65

### Principi ispiratori dello statuto

1. La disciplina statutaria si ispira al principio della completezza del quadro normativo e della certezza del diritto locale.

2. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

### Art. 66

### Modalità di revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di modifica ed integrazioni dello statuto anche riguardanti singoli articoli sono approvate con le stesse modalità e procedure previste per la sua adozione, purché siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima revisione, fatta eccezione per il caso in cui siano determinati dalla esigenza di adeguamento a norme di leggi di principio intervenute successivamente e che dettano principi in contrasto con previsioni dello statuto.

2. Ogni iniziativa in materia di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta, se non sia decorso un anno dalla sua reiezione.

### Art. 67

### Potestà regolamentare

1. L'esercizio della potestà regolamentare é espressione dell'autonomia politica e normativa del Comune.

2. I regolamenti attualmente in vigore continuano ad applicarsi in quanto compatibili con il presente statuto.

3. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il Comune procederà alla revisione dei regolamenti già vigenti per adeguarli alle nuove disposizioni statutarie.

### Art. 68

### Ambito di applicazione dei regolamenti e limiti

I regolamenti, di cui alla legge, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con i principi delle leggi e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non hanno efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.

### Art. 69

### Procedimento di formazione ed approvazione dei regolamenti

1. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati onde consentire agli stessi la presentazione di osservazioni o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

2. I regolamenti, salvo espressa indicazione di legge, sono approvati dal consiglio comunale, con voto palese ed a maggioranza assoluta dei componenti, tranne il regolamento di funzionamento del consiglio che è approvato a maggioranza assoluta dei voti. Per l'approvazione dei singoli articoli è sufficiente la maggioranza dei presenti.

3. I regolamenti entrano in vigore con l'esecutività della delibera approvativa a seguito dello scadere del termine di pubblicazione della stessa all'albo pretorio in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione. I regolamenti soggetti a controllo entrano in vigore con l'apposizione del visto da parte dell'Organo di Controllo.

# COMUNE DI ZUNGOLI

## Provincia di Avellino

# STATUTO

COMUNE DI ZUNGOLI - (Provincia di Avellino) - **Statuto Comunale.**

INDICE

SEZIONE I – PRINCIPI E FUNZIONI

Art. 1 – Principi pag. 24
Art. 2 – Funzioni pag. 24
Art. 3 – Territorio, Stemma e Gonfalone pag. 25
Art. 4 – Albo Pretorio pag. 25
Art. 5 – Pari opportunità pag. 25

SEZIONE II – ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 – Rappresentanza dell'Ente pag. 25
Art. 7 – Organi Politici pag. 25
Art. 8 - Il Consiglio Comunale - Composizione pag. 25
Art. 9 – Competenze del Consiglio pag. 25
Art.10 – Partecipazione dei Consiglieri e dimissioni pag. 25
Art.11 - Assenza dalle sedute pag. 25
Art.12 – Funzionamento del C.C. pag. 25
Art.13 – Insediamento pag. 26
Art.14 - Discussioni del programma di Governo pag. 26
Art.15 – Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo pag. 26
Art.16 – Forme di garanzia delle minoranze pag. 26
Art.17 – Forme di partecipazione delle minoranze pag. 26
Art.18 – Il Sindaco pag. 26
Art.19 – Vicende della carica del Sindaco pag. 27
Art.20 – Vice Sindaco e deleghe del Sindaco ai componenti della G.C. e del C.C. pag. 27
Art.21 – La Giunta Comunale pag. 27
Art.22 – Le competenze della Giunta Comunale pag. 27
Art.23 – Durata in carica – Dimissioni – Surrogazioni pag. 27
Art.24 - Responsabilità pag. 27
Art.25 – Divieto d'incarichi e consulenze pag. 27

SEZIONE III – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art.26 – La partecipazione dei cittadini pag. 27
Art.27 – Forme di partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti pag. 27
Art.28 - Rapporti con le associazioni pag. 27
Art.29 – Organismi di partecipazione della popolazione pag. 28
Art.30 – Referendum consultivo pag. 28
Art.31 – Iniziativa dei singoli cittadini pag. 28
Art.32 – Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini pag. 28
Art.33 – Partecipazione al procedimento pag. 28
Art.34 – Servizio per le relazioni con il pubblico pag. 28
Art.35 – Integrazione sociale pag. 28

SEZIONE IV – DIFENSORE CIVICO

Art.36 – Il difensore civico pag. 29

SEZIONE V – FINANZA E CONTABILITA'

Art.37 – Finanza locale pag. 29
Art.38 – Pubblicazione dei dati di bilancio pag. 29
Art.39 – Regolamento di contabilità e dei contratti pag. 29
Art.40 – Adeguamento allo Statuto del Contribuente pag. 29
Art.41 - Il revisore dei conti pag. 29
Art.42 - Controllo della gestione pag. 29
Art.43 - Responsabili dei Servizi pag. 30

SEZIONE VI – NORME DI ORGANIZZAZIONE E ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art.44 – Norme di organizzazione pag. 30
Art.45 – Ordinamento del personale pag. 30
Art.46 – Nomina dei responsabili degli uffici pag. 30
Art.47 – Incarichi di collaborazione esterna pag. 30
Art.48 – Il Segretario Comunale pag. 30
Art.49 – Il Vice Segretario pag. 30
Art.50 – Funzioni del Segretario Comunale pag. 30
Art.51 – Il Direttore Generale pag. 31

SEZIONE VII – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.52 – Conferenza dei servizi pag. 31
Art.53 – Concessione dei vantaggi economici pag. 31
Art.54 – Pubblicazione ed esecutività pag. 31
Art.55 – Forme particolari di pubblicazione pag. 31

SEZIONE VIII – FORME DI COLLABORAZIONE

Art.56 – Collaborazione fra Enti Locali pag. 31
Art.57 – Convenzioni pag. 31
Art.58 – Consorzi pag. 31
Art.59 – Accordi di programma pag. 32
Art.60 – Rapporti con la Comunità Montana pag. 32
Art.61 – Obbligo di riferire al Consiglio pag. 32

SEZIONE IX – DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.62 – Consiglio Comunale dei ragazzi pag. 32

SEZIONE X – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.63 – Modifiche allo Statuto pag. 32
Art.64 – Pubblicazione ed entrata in vigore pag. 32

SEZIONE I

PRINCIPI E FUNZIONI

**Art. 1**

**Principi**

1. Il Comune di Zungoli, nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria, è impegnata a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare a:

a) superare gli squilibri sociali, garantire i diritti dei soggetti svantaggiati, riconoscere il ruolo sociale delle donne, sostenere le libere forme associative;

b) incentivare i settori produttivi;

c) tutelare e recuperare l'ambiente e il patrimonio storico/culturale;

d) favorire la partecipazione, garantire la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

**Art. 2**

**Funzioni**

1. Il Comune di Zungoli svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi della legge e del presente Statuto;

2. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia;

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;

4. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla costruzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace;

5. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 3**

**Territorio, Stemma e Gonfalone**

1. Il territorio comunale si estende per Kmq. 19,13 confinante con i Comuni di Ariano Irpino, Villanova del Battista, Flumeri, S.Sossio Baronia, Monteleone di Puglia;

2. La foggia dello stemma e del gonfalone è la seguente:

a) stemma "Scudo con castello a due torri con sovrastante iscrizione incrociata CC sormontato da corona a cinque punte;

b) gonfalone "Scritta in oro Comune di Zungoli su scudo, avvolto da due ramoscelli di alloro e quercia incrociati alla base, con castello a due torri con sovrastante iscrizione CC sormontato da corona, il tutto su sfondo di colore blu;

3. Il loro uso è disciplinato dal regolamento.

**Art. 4**

**Albo pretorio**

1. La Giunta Comunale destina un apposito spazio ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso.

**Art. 5**

**Pari opportunità**

1. Nella Giunta, nelle Commissioni, nei Comitati, nelle Consulte e negli enti, aziende ed i.

2. stituzioni dipendenti dal Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

SEZIONE II

ORGANI DEL COMUNE

**Art. 6**

**Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.

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

3. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al Responsabile del Servizio delegato l'esercizio della rappresentanza dell'Ente nell'ambito delle competenze degli uffici cui è preposto, per tutta la durata dell'incarico, 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 i comuni o altri enti per lo svolgimento delle funzioni e servizi, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente.

4. Il Sindaco può altresì delegare, nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale:

- rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;

- stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unione dei comuni ecc.

**Art. 7**

**Organi Politici**

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

**Art. 8**

**Il Consiglio Comunale. Composizione**

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale d'indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge;

2. E' composto dal Sindaco e da 12 membri e dura in carica per un periodo di cinque anni;

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 9**

**Competenze del Consiglio**

1. Al Consiglio Comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art. 42 del D. Lgvo n. 267/2000 e dal T.U.E.L..

**Art. 10**

**Partecipazione dei Consiglieri e dimissioni.**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture e supporti tecnici.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio; le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente e diventano immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio procede entro 10 giorni alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo.

4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

**Art. 11**

**Assenza dalle sedute**

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa;

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso stesso;

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al C.C. - Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

**Articoli 12**

**Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; In caso d'urgenza, la consegna dovrà avvenire almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei

consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;

c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. Le pratiche relative alle proposte scritte all'ordine del giorno sono depositate presso l'ufficio di segreteria almeno ventiquattro ore prima della seduta;

d) è fissato il periodo di tempo da dedicare, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;

e) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

f) il Vice Sindaco d'estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;

g) il Sindaco o chi lo sostituisce ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato.

**Art. 13**

**Insediamento**

I) Il Consiglio Comunale è convocato per la sua I° adunanza entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

II) Gli avvisi di convocazione devono essere diramati almeno 5 giorni prima dell'adunanza. La prima seduta è convocata dal Sindaco.

III) E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 dell'art. 73 del D. Lgs. N.267/2000. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista aumentata dai voti di preferenza.

IV) L'assemblea provvede alla convalida degli eletti e delibera sulle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi delle leggi e dello Statuto.

**Art. 14**

**Discussioni del Programma di Governo**

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

2. Entro il mese successivo il consiglio esamina il programma di governo che è sottoposto a votazione finale.

**Art. 15**

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

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee;

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre d'ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio;

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

**Art. 16**

**Forme di garanzia delle Minoranze**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di controllo e garanzia con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;

2. Alla presidenza è nominato il consigliere appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti dei membri della minoranza a seguito di votazione a loro riservata nella stessa seduta d'istituzione della commissione;

3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva;

4. Il regolamento sul funzionamento del C.C. disciplina l'elezione del presidente e il funzionamento della commissione.

**Art. 17**

**Forme di partecipazione delle Minoranze**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno commissioni con criterio proporzionale per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza;

2. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

**Art. 18**

**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente;

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie;

3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo;

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;

b) nomina i componenti della Giunta;

c) convoca e presiede la Giunta;

d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;

e) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

f) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con il Prefetto, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza dei servizi per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma;

5. Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:

a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune, e, in particolare, all'emanazione degli atti in materia d'ordine e sicurezza pubblica, di sanità e d'igiene pubblica, allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa

interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

c) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti;

d) ha competenza in materia d'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981 n° 66.

**Art. 19**

**Vicende della carica del Sindaco**

1. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco;

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco;

3. Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

**Art. 20**

**Vice Sindaco e deleghe del Sindaco ai componenti della G.C. e del C.C.**

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

2. Il Sindaco può delegare per iscritto ai componenti della Giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale;

3. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al C.C.;

4. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione d'atti.

**Art. 21**

**La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori compreso il Vice Sindaco;

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e d'eleggibilità alla carica di consigliere;

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado di parentela. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla;

4. I componenti la Giunta competenti in materia d'urbanistica, d'edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia d'edilizia privata e pubblica nel territorio da loro amministrato;

5. Della nomina della Giunta, il Sindaco comunica al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni;

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori;

7. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete;

8. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dal regolamento.

**Art. 22**

**Le competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta compie gli atti d'amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei servizi. Inoltre:

a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio, da tenere entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;

b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso;

d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

2. La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa, le deliberazioni che adotta all'esame dell'organo di controllo.

**Art. 23**

**Durata in carica – Dimissioni – Surrogazioni.**

1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al protocollo del Comune ed al Sindaco ed hanno efficacia al momento della loro sostituzione che deve avvenire entro il termine di sette (7) giorni dalla presentazione delle dimissioni.

3. L'efficacia è immediata nel caso di dimissioni per motivi di ineleggibilità ed incompatibilità.

**Art. 24**

**Responsabilità**

1. Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato;

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buon'amministrazione, nel rispetto dell'autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

**Art. 25**

**Divieto d'incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

SEZIONE III

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**Art. 26**

**La partecipazione dei cittadini**

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il loro coinvolgimento nelle decisioni sui temi d'interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

**Art. 27**

**Forme di partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.**

Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994 n.203, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Tutte le forme di partecipazione dei cittadini italiani, regolati e disciplinati dal precedente statuto, relativo alla partecipazione all'attività amministrativa, ivi compreso gli istituti referendari, sono estesi ai cittadini della Unione Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti.

**Art. 28**

**Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;

b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;

c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione d'iniziative e manifestazioni;

2. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un albo ove sono iscritti, a domanda, gli Enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti sul territorio;

3. Le modalità d'accesso e d'utilizzo delle strutture saranno disciplinate da apposito regolamento.

**Art. 29**

**Organismi di partecipazione della popolazione**

1. Il Comune promuove la costituzione d'organismi di partecipazione;

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi, nel rispetto del principio dell'autogestione organizzativa;

3. Il Comune promuove l'istituzione di una o più consulte in settori rilevanti per la vita del Paese alle quali sono demandato il compito di formulare pareri e proposte;

4. Il Consiglio Comunale tiene di regola, almeno una volta l'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità;

5. Il Comune assicura agli organismi di partecipazione la sede e i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività, previa approvazione d'apposito regolamento attuativo;

6. Il Comune organizza la consultazione di particolari categorie o gruppi di cittadini;

7. Le consultazioni devono riguardare materie d'esclusiva pertinenza locale d'interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione d'infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi ed altre attività economiche presenti sul territorio comunale.

**Art. 30**

**Referendum consultivo**

1) Il Consiglio Comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 200 cittadini del Comune di età superiore ai sedici anni, l'indizione di referendum consultivi, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca;

2) Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici, gli atti d'esecuzione di norme legislative;

3) La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori;

4) I referendum consultivi sono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso dal 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco;

5) Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del consiglio Comunale;

6) Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il Referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a tre supplenti i quali esercitano le funzioni in caso d'impedimento dei titolari;

7) L'ufficio per il Referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato;

8) La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti;

9) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i provvedimenti consequenziali;

**Art. 31**

**Iniziativa dei singoli cittadini**

1. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela d'interessi collettivi alle quali è data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento;

2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del competente organo comunale.

**Art. 32**

**Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto d'accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'Ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie d'atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme d'organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

**Art. 33**

**Partecipazione al procedimento**

1. Nel procedimento relativo all'adozione d'atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 7 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi;

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento d'osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo;

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

**Art. 34**

**Servizio per le relazioni con il pubblico**

1. Per le finalità contenute nella legge 7 agosto 1990 n. 241 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico;

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel regolamento.

**Art. 35**

**Integrazione sociale**

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi

per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992 n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva;

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV

DIFENSORE CIVICO

**Art. 36**

**Il difensore civico**

1. Il Comune può istituire l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione;

2. Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;

3. Il difensore civico esercita, altresì, il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale a termini dell'art.17, comma 39 della legge 15.05.1997 n.127;

4. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri Comuni, previa adozione d'apposita convenzione;

5. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel Comune che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le Amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio. L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

6. Le candidature all'ufficio di difensore civico possono essere proposte dall'organismo di partecipazione e da singoli cittadini. All'ammissione delle candidature provvede la Giunta, sulla base dei requisiti fissati dal regolamento;

7. Sono incompatibili con la carica di difensore civico il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 4° del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri;

8. Il difensore civico resta in carica 5 anni, può essere revocato e può essere rieletto;

9. La struttura dell'ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

SEZIONE V

FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 37**

**Finanza Locale**

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

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

**Art. 38**

**Pubblicazione dei dati di bilancio**

1. Il Consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo;

2. Il servizio finanziario del Comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

**Art. 39**

**Regolamento di contabilità e dei contratti**

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure;

2. Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al disotto della soglia comunitaria.

**Art. 40**

**Adeguamento allo Statuto del Contribuente.**

1. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000 n.212 come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

2. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente/responsabile dei tributi.

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

**Art. 41**

**Il Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiale dei conti, nell'albo dei Dottori commercialisti e in quello dei ragionieri;

2. Il Revisore è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni;

3. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta;

4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune;

5. Il Revisore dei Conti assiste alle sedute della Giunta Comunale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria;

6. Il Revisore in conformità alle disposizioni del regolamento svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute, con diritto di parola;

b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;

d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a venti giorni decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta;

e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione;

f) effettua verifiche di cassa;

7. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle deliberazioni di impegno di spesa;

8. L'organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, mediante assegnazione di un ufficio presso la sede comunale e apposito stanziamento annuale di bilancio;

9. L'organo di revisione ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

**Art. 42**

**Controllo della gestione.**

Il Consiglio Comunale, con apposite norme stabilite dal regola-

mento di contabilità, definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo del Comune tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione di bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta Comunale propone immediatamente al Consiglio Comunale i provvedimenti necessari.

**Art. 43**

**Responsabili dei Servizi**

Ai Responsabili dei Servizi 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.

Ad essi spettano inoltre tutti i rimanenti compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio Comunale o loro espressamente attribuiti per disposizione di legge.

Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati.

SEZIONE VI

NORME DI ORGANIZZAZIONE E ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**Art. 44**

**Norme di Organizzazione**

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:

a) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco, approvate dal consiglio e dai piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;

b) la gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili dei servizi e degli uffici, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo;

c) la struttura è organizzata per uffici a fini omogenei;

d) l'organizzazione del lavoro compete ai responsabili degli uffici che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici sono disciplinati da norme regolamentari.

**Art. 45**

**Ordinamento del Personale**

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:

a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;

b) istituzione della struttura deputata al controllo di gestione con un proprio responsabile che dipenda dal Segretario Comunale facendo salvo la possibilità della istituzione di detto servizio a livello sovracomunale. In questa ipotesi, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento del servizio sono disciplinati dalla convenzione;

2. Estensione ai responsabili degli uffici non apicali dei compiti e poteri di cui all'articolo 17 del D.Lgv. 29/93;

3. Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;

4. Istituzione del nucleo di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei responsabili degli uffici.

**Art. 46**

**Nomina dei responsabili degli uffici**

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente;

2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione delle funzioni di cui al primo comma può avvenire a soggetti esterni, mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche richieste per la copertura del posto.

**Art. 47**

**Incarichi di collaborazione esterna**

1. Gli incarichi di collaborazione esterna sono a tempo determinato, non prorogabili né ripetibili nei dodici mesi successivi;

2. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Segretario, tenendo conto del limite massimo percentuale di spesa per il personale ivi comprese le consulenze esterne calcolate sul totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.

**Art. 48**

**Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'Albo Regionale dei Segretario Comunali e Provinciali. La disciplina relativa alla nomina, alle funzioni, allo stato giuridico ed economico del Segretario del Comune è stabilita dalla legge, dal DPR in data 4.12.1997 n° 465 e dai contratti collettivi di categoria;

2. Spettano al Sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con il Comune ed agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto.

**Art. 49**

**Il Vice Segretario**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale, in possesso del titolo di studio richiesto per il Segretario Comunale e cioè il diploma di laurea in giurisprudenza, in economia e commercio o in scienze politiche così come previsto dall'art.13 del D.P.R. n. 465 del 04.12.97;

2. Sostituisce direttamente il Segretario in caso di assenza, impedimento, quando la vacanza non supera i 15 giorni consecutivi. Nell'esercizio della funzione vicaria, il Vice Segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal sindaco e dal Segretario;

3. Nelle ipotesi di assenza o impedimento del Segretario per periodi superiori al termine di cui al secondo comma, alla sostituzione provvede l'agenzia autonoma dei Segretari, secondo le procedure dalla stessa stabilite;

4. Il Vice Segretario, inoltre, coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;

5. Le funzioni di Vice Segretario sono attribuite con decreto del Sindaco.

**Art. 50**

**Funzioni del Segretario Comunale**

5. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle

riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitogli dal Sindaco.

**Art. 51**

**Il Direttore Generale**

1. Ove il Comune intenda avvalersi della figura del Direttore Generale, stipula apposita convenzione con altro/i Comune/i le cui popolazioni assommate a quelle del Comune raggiungano 15.000 abitanti. Ove non sia stipulata la convenzione al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale della struttura organizzativa, che si aggiungono a quelle attinenti al proprio ruolo ed alle altre che il Sindaco vorrà conferirgli nel rispetto delle disposizioni vigenti;

2. Nell'esercizio delle funzioni di Direttore Generale il Segretario collabora con gli organi di governo nella definizione delle politiche generali e degli strumenti di programmazione;

3. In tale qualità il Segretario opera, secondo le direttive impartite dal Sindaco, per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi stabiliti dal Comune, in coerenza con le strategie dell'Ente. A tali fini:

a) definisce criteri generali di gestione, volti all'ottimazione delle risorse umane, finanziarie e tecnico/strumentali;

b) sovrintende alla gestione complessiva dell'Ente coordinando l'attività dei dirigenti nel rispetto dell'autonomia delle funzioni loro attribuite;

c) in caso di inerzia dei responsabili esercita il potere di avocazione per gli atti rimessi alla loro competenza, per motivi di necessità ed urgenza;

4. Al Segretario Comunale fa capo la funzione del controllo di gestione esercitata con l'apporto di apposita unità organizzativa posta sotto il suo diretto controllo;

5. Il Segretario comunale assicura agli organi della direzione politica una costante informazione sull'andamento della gestione ed un'attiva funzione propositiva in ordine all'eventuale ridefinizione e/o modificazione degli obiettivi programmati.

SEZIONE VII

ATTIVITA'AMMINISTRATIVA

**Art. 52**

**Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi;

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti;

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 gg. Dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste;

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 della L. 7 agosto 1990 n. 241.

**Art. 53**

**Concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi;

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

**Art. 54**

**Pubblicazione ed esecutività**

1. Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge;

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità e/o non sottoposto al controllo eventuale, diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione;

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti;

4. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

**Art. 55**

**Forme particolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

SEZIONE VIII

FORME DI COLLABORAZIONE

**Art. 56**

**Collaborazione fra Enti Locali**

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con la Comunità Montana quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

**Art. 57**

**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con la Provincia al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 58**

**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati;

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 59**

**Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altro soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate è definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso;

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**Art. 60**

**Rapporti con la Comunità Montana**

1. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno 3 mesi.

**Articoli 61**

**Obbligo di riferire al Consiglio**

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'Ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione;

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio Comunale.

SEZIONE IX

DISPOSIZIONI DIVERSE

**Art. 62**

**Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi;

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva delle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, cultura e spettacolo, pubblica istruzione e assistenza ai giovani;

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

SEZIONE X

NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 63**

**Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 64**

**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, lo statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. Affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

Il presente Statuto è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n°___ in data _____.

IL SINDACO
*Dr. Antonio De Luca*

IL SEGRETARIO COMUNALE
*Dr. Michele Pavone*

Componenti della Commissione preposti per la redazione dello Statuto Comunale:

- De Luca Antonio – Sindaco
- Filomena Vincenzo – Cons. C.Le
- Raffa Giovanni – Cons. C.Le
- Annicchiarico Mario
- Caruso Aldo
- Filomena Imperio
- Franzese Nicola
- Moschella Pasquale
- Panzetta Raffaele

# COMUNE DI SOLOPACA

## Provincia di Benevento

# STATUTO

COMUNE DI SOLOPACA - (Provincia di Benevento) - **Statuto Comunale – Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 18/1/2002, esecutiva a norma di legge, pubblicato all'Albo Pretorio il 31/1/2002, per trenta giorni consecutivi.**

INDICE STATUTO

TITOLO PRIMO

PRINCIPI FONDAMENTALI


Art.1 - Autonomia statutaria pag. 38
Art.2 - Finalità pag. 38
Art.3 - Finalità ulteriori pag. 38
Art.4 - Ente Festa dell'Uva pag. 39
Art.5 - Territorio e Sede Comunale pag. 39
Art.6 - Stemma e Gonfalone pag. 39
Art.7 - Albo Pretorio pag. 39
Art.8 - Programmazione e cooperazione pag. 39
Art. 9 - Politica sociale e pari opportunità pag. 39


TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI


Art.10 - Organi pag. 39
Art.11 - Deliberazioni degli organi collegiali pag. 39
Art.12 - Consiglio Comunale pag. 40
Art.13 - Prima adunanza del Consiglio Comunale pag. 40
Art.14 - Elezione del Presidente del Consiglio pag. 40
Art.15 - Il Presidente del Consiglio- Poteri e attribuzioni pag. 40
Art.16 - Il Presidente del Consiglio- Funzioni pag. 40
Art.17 - Sessioni e convocazione pag. 41
Art.18 - Linee programmatiche di mandato pag. 41
Art.19 - Commissioni pag. 41
Art.20 - Consiglieri pag. 41
Art.21 - Diritti e doveri dei Consiglieri pag. 41
Art.22 - Gruppi consiliari pag. 42
Art.23 - Sindaco pag. 42
Art.24 - Attribuzioni di amministrazione pag. 42
Art.25 - Attribuzioni di vigilanza pag. 42
Art.26 - Attribuzioni di organizzazione pag. 42
Art.27 - Vicesindaco pag. 42
Art.28 - Mozioni di sfiducia pag. 42
Art.29 - Dimissioni del Sindaco pag. 43
Art.30 - Giunta Comunale pag. 43
Art.31 - Composizione pag. 43
Art.32 - Nomina pag. 43
Art.33 - Funzionamento della Giunta pag. 43
Art.34 - Competenze pag. 43


TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO


Art.35 - Partecipazione popolare pag. 44
Art. 36 - Consiglio Comunale dei giovani pag. 44


CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO


Art.37 - Associazionismo pag. 44
Art.38 - Contributi alle associazioni pag. 44
Art.39 - Volontariato pag. 44


CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE


Art.40 - Consultazioni Popolari pag. 44
Art.41 - Istanze e Petizioni pag. 44
Art.42 - Proposte pag. 44
Art.43 - Referendum pag. 44
Art. 44 - Referendum consultivo e/o abrogativo pag. 45
Art.45 - Disciplina del referendum pag. 45
Art.46 - Risultato del referendum pag. 45
Art.47 - Le situazioni giuridiche soggettive pag. 45
Art.48 - La pubblicità degli atti pag. 45
Art. 49 - Azione popolare pag. 45


CAPO IV

DIFENSORE CIVICO


Art.50 - Nomina pag. 45
Art.51 - Decadenza pag. 46
Art.52 - Funzioni pag. 46
Art.53 - Facoltà e prerogative pag. 46
Art.54 - Relazione annuale pag. 46
Art.55 - Indennità di funzione pag. 46


TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA


Art.56 - Obiettivi dell'attività amministrativa pag. 46
Art.57 - Servizi pubblici comunali pag. 46
Art.58 - Forme di gestione dei servizi pubblici pag. 47
Art.59 - Forma associative tra enti locali per la gestione dei servizi pag. 47
Art.60 - Aziende speciali pag. 47
Art.61 - Struttura delle aziende speciali pag. 47
Art.62 - Istituzioni pag. 47
Art.63 - Società per azioni o a responsabilità limitata pag. 47
Art.64 - Convenzioni pag. 47
Art.65 - Consorzi pag. 47
Art.66 - Accordi di programma pag. 48
Art. 67 - Unione di Comuni pag. 48


TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI


Art.68 - Principi strutturali e organizzativi pag. 48
Art.69 - Organizzazione degli uffici e del personale pag. 48
Art.70 - Regolamento degli uffici e dei servizi pag. 48
Art.71 - Diritti e doveri dei dipendenti pag. 48

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 72 - Direttore Generale pag. 49
Art.73 - Compiti del Direttore Generale pag. 49
Art.74 - Funzioni del Direttore Generale pag. 49
Art.75 - Responsabili degli uffici e dei servizi pag. 49
Art.76 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi pag. 49
Art.77 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione pag. 49
Art.78 - Collaborazioni esterne pag. 50
Art.79 - Ufficio di indirizzo e di controllo pag. 50
Art.80 - Controllo interno pag. 50
Art.81 - Norma in deroga pag. 50

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.82 - Segretario Comunale pag. 50
Art.83 - Funzioni del Segretario Comunale pag. 50
Art.84 - Vicesegretario Comunale pag. 50

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

Art.85 - Responsabilità verso il Comune pag. 50
Art.86 - Responsabilità verso terzi pag. 50
Art.87 - Responsabilità dei contabili pag. 51

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.88 - Ordinamento pag. 51
Art.89 - Attività finanziaria del Comune pag. 51
Art.90 - Amministrazione dei beni comunali pag. 51
Art.91 - Bilancio Comunale pag. 51
Art.92 - Rendiconto della gestione pag. 51
Art.93 - Attività contrattuale pag. 51
Art.94 - Revisore dei conti pag. 51
Art.95 - Tesoreria pag. 51
Art.96 - Controllo economico della gestione pag. 52

TITOLO VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art.97 - Delega di funzioni alla Comunità Montana pag. 52
Art.98 - Norme transitorie- Regolamenti comunali pag. 52
Art.99 - Adozione Regolamenti pag. 52
Art.100 - Approvazione Statuto pag. 52
Art.101 - Adeguamento a leggi sopravvenute pag. 52
Art.102 - Entrata in vigore pag. 52
Art.103 - Revisione dello Statuto pag. 52
Art.104 - Norma finale e di rinvio pag. 52

## PREMESSA

### Solopaca: il territorio, la storia

### 1. IL TERRITORIO

Il territorio di Solopaca (alt. m. 200 - abit. 4155) ha una superficie di circa 32 Kmq ed occupa le ultime pendici nord-occidentali del Taburno-Camposauro. Il suo confine geografico è segnato a Nord in gran parte dal fiume Calore, che scorre da Est verso Ovest, a Sud da un allineamento di vette; ad Est confina con Vitulano, a Nord con Guardia Sanframondi, Castelvenere e Telese, ad Ovest con Melizzano. I corsi d'acqua, ad eccezione del Calore, sono a carattere torrentizio. Il territorio è ricco di acque sorgive.

I terreni compresi nel perimetro comunale hanno avuto origine in gran parte in seguito alle intense erosioni operate in tempi remotissimi da elementi naturali (ghiacciai, acqua, vento ed inondazioni, assai frequenti quelle del Calore) che hanno interessato una fascia di territorio larga circa duecento metri lungo il letto del fiume.

Possiamo idealmente suddividere il territorio in tre fasce: a monte dell'abitato; a valle; lungo il letto del fiume.

A monte dell'abitato vi è un' ascia tipicamente montana, che occupa quasi la terza parte del territorio e vi troviamo, fino ai 400 m. di altezza, gli ulivi e, più in alto, boschi cedui folti di castagni, carpini faggi; a valle i terreni sono molto fertili e ricchi di acqua che è possibile trovare a pochi metri di profondità. Qui si estendono i vasti vigneti dai quali si ricava il pregiato vino SOLOPACA; lungo il letto del fiume si trovano terreni alluvionali ricchi di sabbia ricoperta di limo che le periodiche inondazioni hanno depositato nel tempo in superficie. Anche qui si coltivano vigneti, ma il terreno sarebbe più idoneo a colture erbacee per gli allevamenti di bestiame.

### 2. LA PREISTORIA

Nel periodo eocenico la valle del basso Calore o valle Telesina, come viene comunemente chiamata, era coperta dal mare. Il Matese ed il Taburno ne erano lambiti: lo attestano i fossili di Pietraroja e quelli che si rinvengono sul Taburno, polo lontano dall'eremo di S. Michele Arcangelo. I potenti movimenti geologici durante il Secondario ed il Terziario plasmarono la struttura montana a mo' di anfiteatro configurando un dei panorami più belli della provincia di Benevento.

La valle fu abitata nell'ultima Preistoria (e prima ancora nelle caverne sparse sul Taburno), come attestato i manufatti litici, le tombe e gli utensili vari in essa rinvenuti. Nel 1898 a Castelvenere venne, tra l'altro, alla luce una palafitta che rappresentò un evento di eccezionale importanza.

Il Calore, grazie alla scarsa profondità, venne transitato fin dall'antichità. Numerosi sono i reperti preistorici sia sulla sponda destra, fino alla zona dell'aspro in tenimento di San Lorenzo Maggiore, che su quella sinistra.

A Solopaca si ha notizia di ritrovamenti di numerose amigdale e di un coltello di selce lattea con punta tagliata a sbieco, mancante di codolo, a due facce, l'una concava, convessa l'altra. Armille, cinturoni, frammenti vari di terracotta dall'età del bronzo sono affiorati in superficie in località Volla, Sommaria, Santianni.

Alla Volla (la zona poco lontana dal Calore è così denominata per la presenza di una sorgente d'acqua minerale) è stato trovato, tra l'altro, un cinturone d bronzo di guerriero italico (VIII o VII sec. a.C.) di buona fattura con aggancio a due fibbie decorate (una è andata perduta. Esso faceva parte di un corredo funebre ( i pezzi di un corredo funerario erano oltre il cinturone, la fibbia ed il mantello, la punta del giavellotto e la spada che, contrariamente agli altri oggetti, era di ferro.

In Santianni nel 1978 fu trovata una ciotola del VII sec. a.C. ed un'armilla databile VIII e VII sec. a.C. in bronzo (con una certa percentuale di rame) e nella sua struttura circolare erano inseriti anelletti come elementi decorativi. Se ne rivennero solo tre, ma in origine erano di più. I reperti, quasi certamente facevano parte di un corredo funebre in quanto nel luogo non si sono trovate tracce di strutture murarie.

### 3. IL PERIODO SANNITA ROMANO

Eccettuato un insediamento sannita, ubicato al di sopra della fontana di Santianni e che ebbe uno sviluppo autonomo, di questo popolo fiero , forte e bellicoso, che abitò le nostre montagne, abbiamo ben poche tracce. Al IV o V sec. a.C. sono databili alcuni oggetti, facenti parte d corredi funebri, trovati nell'insediamento citato.

Non bisogna dimenticare che i Romani vincitori spazzarono tutto ciò che appartenne alla civiltà sannita.

Del periodo romano, a parte le lapidi ed i vari reperti importati

dalla vicina Telese, abbiamo numerose testimonianze che sono presenti in tutta la fascia che va dalla Volla alla Casa delle Fate e da Santianni al Varreciello. In queste zone sono venute alla luce diverse ville rustiche romane in prossimità delle quali in graduali successioni si svilupparono piccoli insediamenti abitativi.

La zona più antica come insediamento è senza dubbio quella di Santianni. Dalla fontana omonima a quella dei Monaci di rinvengono abbondanti tracce di muratura. Le più antiche sono costituite da un impianto per la macinazione delle olive e dell'uva. Dirimpetto alla fontana di Santianni è venuta alla luce una base di torchio in pietra composto da più parti databile II o III sec. d.C. Sulla base in pietra del torchio erano infisse assi e presse di legno.

Poco lontano dalla suddetta fontana, precisamente in contrada Staglio, vi è un criptoportico databile tra la fine della repubblica e l'inizio dell'epoca imperiale. In epoche successive questo criptoportico fu usato come cisterna: lo si deduce dalle evidenti tracce di calcare lasciate dall'acqua. Nel 1860 fu ricovero dei briganti e venne chiamata in seguito Grotta dei Briganti.

Altri reperti romani sono stati rinvenuti in contrada Impiano; si tratta di monete e frammenti di ceramica da mensa, che possono essere datati dalla fine della repubblica II sec. d.C. E' presente anche ceramica a bande larghe di colore rosso, invetriata e di impasto.

Questa zona in epoca romana fu sfruttata per l'estrazione della sabbia; vi si trovano sul posto ancora le cosiddette cavarene e , di frequente, si rinvengono resti di antichi animali.

Alla Scafa Vecchia, che fu una elle più usate per traghettare il Calore, è venuta alla luce ceramica di impasto decorata.

Alla Volla vi è una tomba del II sec. d.C. Essa sorge, com'era consuetudine, su una via, molto probabilmente una diramazione della via Latina. Sul vicino greto del fiume è stata ritrovata una testa virile del II sec. d.C. di buona fattura.

Nella parte alta della olla verso la zona la Sommaria vi sono pure resti di ville rustiche romane. Restano sul posto due cisterne di età repubblicana.

La prima, situata nei pressi del Casino Perlingieri-Cutillo, è molto grande e fu utilizzata solo per l'acqua. La seconda, situata poco lontana dal Casiniello, sempre di proprietà dei Perlingieri-Cutillo, è più piccola ed è fatta con più cura per cui quasi sicuramente serviva per conservarvi l'olio o il vino. qui sono stati ritrovati frammenti di ceramica molo fine, tra cui la famosa ceramica aretina, quindi di importazione, frammenti d vetro colorato e resti di una macina per grano e legumi. Tre frammenti ceramici recano il bollo di appartenenza e vanno pertanto dal I sec. a.C. alla fine del I sec. d.C. In località Case delle Fate vi è un'altra interessante villa rustica romana del II o I sec. d.C. di cui restano numerosi ruderi coperti da rovi e sterpaglia. La villa, del tipo descritto dallo scrittore romano Palladio, situata a mezza costa, aveva locali di servizio e recenti per il bestiame ai lati. Alle spalle v'era il bosco; a valle i terreni coltivabili. Nell'agosto del 1987 fu rivenuto un grosso dolio (vasi di argilla in uso presso i romani per conservarvi il vino e l'olio) e s poté individuare il cellarium (ossia cantina) della villa. Oltre al recupero di una macina arenaria e numerosi frammenti ceramici l'archeologo C. Franciosi individuò le basi di tre orchi lapides pedicini (ve ne doveva essere certamente un altro) e quindi i vinaria cioè locali destinati alla lavorazione dell'uva. Da questi reperti e da altri frammenti ceramicisi dedusse che la villa fu abitata sino a tutto il V sec. d.C.

**4. DAI LONGOBARDI AI NORMANNI**

La presenza dei Longobardi è attestata da alcuni toponimi quali Sala, Cortenuda, Cortedonnica, Corte, Starza. In queste zone si rinvengono spesso tombe e frammenti ceramici.

Ai Santianni, ove, a differenza degli altri insediamenti, vi è stata una certa continuità abitativa, affiorano in superficie rari frammenti di ceramica longobarda.

Nei pressi della masseria dei Di Mezza si conserva un sarcofago, forse tomba di un fanciullo o fanciulla date le ridotte dimensioni.

E' scolpito in un blocco di pietra calcarea porosa ed è molto verosimilmente d'epoca longobarda. Dal 1981 il sarcofago è stato vincolato dalla Soprintendenza.

In contrada Varreciello, all'esterno della masseria dei Cutillo, è maturato un capitello pure d'epoca longobarda.

Recentemente, in località Impiano, è venuta alla luce una fibula molto interessante. Essa è del tipo con ardiglione mobile ed è databile pressappoco al sec. X.

Con la venuta dei Normanni(secondo il Riccardi) venne edificato Castel S. Martino di cui restano attualmente due torri e le fondamenta di una terza demolita, purtroppo di recente. Per un periodo di tempo Solopaca fu feudo diretto dei conti di Caserta e fino al 1861 appartenne a Terra di Lavoro, dopo di che passerà a far parte della provincia di Benevento.

**5. ORIGINE DI SOLOPACA**

Il territorio di Solopaca, come si è visto, fu abitato dalla preistoria.

Il Meomartini è del parere che il suolo di Solopaca appartenne alla colonia telesina di cui seguì le vicende.

Nel periodo romano, tra gli argentei uliveti ed il verde dei monti, vennero edificate, a mezza costa, numerose ville rustiche romane da scoprire e studiare.

Surrepaca, apparso per la prima volta nel Catalogo dei Baroni del 1179, risulta essere un feudo rustico.

Già però nel 1022 si nomina Capraria (l'attuale Capriglia, il rione più alto del paese), allorquando l'imperatore Enrico lo Zoppo, trovandosi a Troia, ordinò al conte di restituire all'abate di S. Vincenzo al Volturno la corte di Telese in Capraria. Questa corte viene nominata ancora nel 1182.

Nel 1197-98 Surrepaca è nominata anche nel necrologio di S. Spirito, la famosa Confraternita beneventana fondata nel 1177. Fra i morti di quegli anni vengono registrati diversi solopachesi.

Carlo d'Angiò la cedette nel 1268, insieme con Telese a Guglielmo di Belmonte, grande ammiraglio del regno. Successivamente passò ai Sanframondi, ai della Leonessa, ai Gaetani ai Monsorio, ai carafa, ai Ceva Grimaldi, al conte Rocco Stella, di nuovo ai Ceva Grimaldi ed infine ai De Sangro di Casacalenda.

**6. ETIMOLOGIA E STEMMA DI SOLOPACA**

Negli antichi documenti troviamo ora Surrupaca, ora Sorripaca e Sulupaca. Non è facile dire come e quando si sia arrivati al toponimo attuale.

Secondo qualche studioso locale, Solopaca deriverebbe da Solisopaca, cioè priva di sole, in quanto, essendo essa esposta a Nord, specie nel periodo invernale, ha poco sole.

Altra ipotesi è che il toponimo derivi da sub-pagus e cioè villaggio posto in basso (alla montagna). Questa ipotesi sembra la più attendibile (si pensi a Paupisi da Pagus-pensilis, villaggio posto in declivio).

Lo stemma civico è il seguente: campo d'azzurro alle tre cime montagnose di verde accollate da un sole d'oro nascente per metà e si ricollegherebbe al fatto che a Solopaca il sole spunta da sinistra. Nello stemma, in seguito, ai piedi delle tre cime montagnose, comparve una fascia di azzurro ondeggiante. Non sappiamo se si volle rappresentare il fiume Calore o il lago, dato che Telese era divenuta casale di Solopaca.

Numerosi sono gli stemmi civici che si possono ammirare in Solopaca.

Il più antico che attualmente si conosce è quello che si trova raffigurato ai piedi della pala d'altare della chiesetta di S. Maria in Lamis, rappresentante l'Immacolata Concezione, che risale al 1603.

**7. SOLOPACA TRA IL '300 ED IL '400**

Dei sec. XV e XVI abbiamo numerose notizie. Dalle decime dei primi anni del '300 Solopaca (surrogata) paga per i propri benefici ecclesiastici circa quattro ducati.

Nel 1320 viene compresa nel Cedolario e nel 1334 diversi solopachesi erano vassalli dei Monsorio.

A causa del terremoto del 9 settembre 1349 molti telesini, scampati al tremendo sisma, trovano rifugio nella vicina Solopaca e vi costruiscono un villaggio che chiameremo Terranova. Il villaggio era ubicato nell'attuale zona che comprende il Montano (frantoio) vecchi, Taverna el Duca, Cimitero di San leonardo. Con la distruzione di questo villaggio a seguito del terremoto del 5 novembre 1456, essi si sposteranno in via Telesini e al centro di Solopaca.

Una preziosa fonte di notizie per Solopaca è il "quaternus Redditum Civitatis Thelesiae" del 1426 pubblicato dal Marocco. Il Quaternus è una copia di un originale che viene chiamato antiquissimo e che pertanto doveva risalire perlomeno al '300. Esso parla di molte famiglie locali tra le quali Riccardi, Fasano, Fasanelli, aceto, Brinchi (ora estinta), Abbamondi, Cutillo, Iannotti, Coppola, Guerra ecc.

Tra le chiese più dotate appaiono S. Maria a Lama a l'abbazia del Roseto nonché quella di s, Barbato (non più esistente), S. Martino, S. Mauro, S. Simone (non più esistente) e quella di S. Nicola nella vicina" Santianni " (San Giovanni), anche questa non più esistente. Solopaca è tassata per 45 abitazioni e 220 terre. Si va notevolmente ingrandendo e si avvia a diventare l'erede principale della sua "Alma Mater " Telese.

In due pergamene l'una del 1499, l'altra del 1485 viene citata la chiesa di S. Leonardo in contrada Terranova.

**8. I CEVA GRIMALDI**

Nel 1574 Telese e Solopaca furono acquistate da Cristoforo Ceva Grimaldi i cui discendenti stettero sul posto fino al 1763. Costoro vennero a stabilirsi a Solopaca, dove fecero costruire un imponente palazzo perché il castello di Telese, sede degli antichi coni, non era abitabile: il maschio era pericolante e la corte era un rudere.

I Ceva Grimaldi discendevano da due illustri famiglie genovesi.

Il primo a venire nel regno di Napoli fu il forte e giovane Cristoforo che acquistò il feudo di Telese e Solopaca oltre quello di Pietracatella Marigliano e Santacroce. Si sposò con Claudia Adirno ed ebbe due figli: Gianfrancesco e Giovanni Antonio.. Gianfrancesco tenne per sé il marchesato di Pietracatella ed altro e diede a Giovannantonio Telese, Solopaca e Santacroce. Questi nel 1609 ottenne da Filippo III il titolo di duca e fu il primo duca di Telese e barone di Solopaca.

lui seguì il figlio Bartolomeo (II), poi il nipote Giovannantonio (III), e il pronipote Bartolomeo (IV), a questi successe il figlio Angelo (V) che morì poco dopo in giovane età, senza eredi e prima ancora che prendesse possesso del ducato. I beni passarono al Regio Fisco che vendette Telese e Solopaca al conte Rocco Stella.

Marcello Ceva Grimaldi (VI), zio del IV e V duca di Telese, reclamò l'eredità. Data la parentela con i defunti fratelli Bartolomeo e angelo ebbe l'investitura del ducato di Telese e baronia di Solopaca, riscattandoli da Roco stella nel 1723, pagando la somma di 45.000 ducati. Morto anche questi senza eredi gli successe il cugino Filippo (VII), figlio del fratello Giovanni Battista e di Beatrice Sanfelice, ma pure questi morì senza eredi, sicché nel 1764 i beni tornarono al Regio Demanio che li vendette ai De Sangro di Casacalenda i cui eredi ne furono spogliati per le leggi eversive del 1806. I Ceva Grimaldi commisero talvolta non pochi abusi e soprusi, ma fecero anche del bene. Bartolomeo (IV) rifugiatosi nel suo palazzo a Solopaca, dopo la condanna per aver partecipato alla Congiura di Macchia, non fu denunziato da nessun solopachese, sebbenesulla sua testa pendesse la taglia di 6.000 ducati. I solopachesi non avevano dimenticato il bene fatto soprattutto dal padre Giovanni Antonio Maria a da lui stesso, uomo bellissimo, forte e coraggioso, amante delle lettere e come ogni buon solopachese invincibile cacciatore.

**9. SOLOPACA DALL'OTTOCENTO AGLI INIZI DEL NOVECENTO**

La presenza della via Bebiana rese, in questo agitato periodo storico, ancora più importante Solopaca che u teatro di particolari avvenimenti. Anche dopo la costruzione del ponte Torello, avvenuta intorno al 1852, che permise di aprire la strada morosi – Telese – ponte Maria Cristina. Solopaca continuò ad essere un punto di passaggio obbligato. Una fonte di notizie per il sec. XIX è senza dubbio il "Diario del Romanelli ", dove, a partire dal 1805 (il manoscritto risaliva però al '7000 ma le prime pagine sono andate perdute) viene annotato, con dovizia di particolari tutto ciò che in essa si svolge.

Durante la parentesi dei Napoleonici di Napoli, Solopaca vide passare di frequente còrsi, mori e francesi. Il 13 febbraio 1806 le truppe francesi entrarono in Solopaca ed ebbero la perdita di due dragoni ammazzati all'ingresso del paese da una cannonata. Altri 203 vennero il 21 ottobre dello stesso anno e pernottarono nel "trappeto" (frantoio) del duca ed il giorno dopo partirono alla volta di Frasso Telesino per inseguire fra Diavolo che era passato per il paese.

Giuseppe Bonaparte fu a Solopaca il 25 settembre 1827. Per l'evento fu allestito un ponte, con una fila di 16 carri in località "Ponte delle caldaje" (attuali pedastri vecchi), per permettere al re di traghettare il Calore. Egli fu accompagnato da circa 30 soldati di fanteria e cavalleria. Era presente tutta Solopaca e si approfittò per chiedere al sovrano la costruzione di un ponte in fabbrica.

Gioacchino Murat venne a Solopaca nel primo pomeriggio del 6 dicembre 1810 ad ispezionare il "Ponte delle caldaje". Pranzò sul posto la mensa infatti venne allestita tra la via Bebiana ed il greto del fiume.

Era presente una folla enorme formata non solo da cittadini di Solopaca, ma di Guardia Sanframondi, Frasso Telesino ed altri paese limitrofi. Dopo il pranzo il re si intrattenne familiarmente con tutti, fece regali e distribuì molte elemosine per i poveri. A tarda sera fece ritorno a Napoli fra scroscianti applausi e acclamazioni a non finire.

I solopachesi, fin dal congresso di Vienna, si diedero da fare in favore di Ferdinando IV, tant'è che anche da Solopaca partì il 20 maggio 1815 una comitiva di uomini. Molti furono i giovani tra i 18 ed i 25 anni che vi presero parte, per aggregarsi alle truppe regie provenienti da Piedimonte e dirette a Napoli e a Gaeta.

Rientrato a Napoli il re, che aveva assunto nel frattempo il nome di Ferdinando I, di trovò ad affrontare diverse difficoltà di carattere annonario. Un fattore venne per suo conto a comprare a Solopaca cento tomoli di grano che furono trasportati, con grande meraviglia dei solopachesi, da otto cammelli.

I re di casa Borbone, le loro consorti e figlie spesso passavano per Solopaca e di buon grado si fermavano a salutare la folla che li attendeva lungo la via Bebiana. In diverse circostanze furono ospiti della famiglia Abbamondi.

Particolarmente legata alla storia di Solopaca è la figura di Ferdinando II il quale fece costruire il tanto sospirato ponte sul Calore. il ponte venne inaugurato il 5 aprile 1835. Poiché quello costruito sul Garigliano portava il suo nome, volle che questo si intitolasse alla sua amata consorte Maria Cristina.

Nell'ottobre del 1844 re Ferdinando II venne a Solopaca con quattordicimila soldati e armi per le manovre che doveva fare nei pressi del ponte. In questa circostanza fu ospite per due giorni di Don Carlo Abbamondi. Non mancò di fare, come di consueto, elemosine per i poveri, per i quali lasciò 60 ducati. Nello stesso anno passò la regina Maria Teresa Isabella sua seconda moglie. La sovrana di fermò alla Taverna del Duca, tra la tanta roba che le venne offerta assaggiò solo un po' di gelato. Quattro giovinette, in costume paesano, le fecero doni di mazzolini di fiori.

Durante il Risorgimento Solopaca ebbe un ruolo non meno importante. Il filosofo Stefano Cusani, iscritto giovanissimo alla "Giovane Italia", fu un ardente patriota con l'Imbriani, il Poerio, il Settembrini ed altri. Preparò e cooperò per i moti del '48 che la morte sopraggiunta nel 1846 gli impedì di vedere.

Da Solopaca pure partirono compagnie di uomini per aiutare le forze di Garibaldi e l'8 settembre 1860, sparsasi la notizia dell'arrivo a Napoli dei garibaldini, Solopaca venne illuminata a festa. I solopachesi sfilarono per le vie del paese gridando "viva Garibaldi, viva Vittorio Emanuele". Da privati cittadini fu distribuito vino ed i cosiddetti Galantuomini a tarda sera festeggiarono l'avvenimento con una lauta cena. l 21 ottobre 1860 si votò per l'Unità d'Italia e non mancarono brogli elettorali. Pochissimi furono i votanti, ma dalle urne uscirono 832 voti

a favore dell'Unità e 5 contrari. "Come tanti voti se poco furono i votanti?" scrisse un contemporaneo. E' presto detto: "alla mancanza di persone si supplì con la moltiplicazione dei biglietti…".

Con l'Unità d'Italia, come s'è già detto, Solopaca che per circa otto secoli era appartenuta a Terra di Lavoro, ossia Caserta, passò a far parte della provincia di Benevento.

Per le numerose caverne e le folte boscaglie del Taburno, che ben si prestavano a ricovero di briganti, dei quali molti erano partigiani borbonici, Solopaca fu molto interessata dal fenomeno del Brigantaggio. In tale periodo nella zona vi fu un continuo passaggio di soldati e ufficiali piemontesi, in quanto le montagne erano piene di briganti, molti dei quali solopachesi.

Dopo la I Guerra Mondiale Solopaca, come le altre città e paesi d'Italia partecipò con numerosi suoi figli per la formazione di una Patria più grande e più bella. Essa pagò il suo tributo con la morte di 60 forti giovinezze e con molti feriti invalidi. I nomi di questi eroi sono scolpiti nella lapide collocata alla base del campanile della Piazza.

*Cosimo Formichella*

*"Poiché vediamo che una città è un' associazione e che ogni associazione è costituita col fine di raggiungere qualche bene, è manifesto che, se tutte le associazioni tendono a qualche bene, a più forte ragione vi deve tendere quella che è sovrana fra tutte.…e che viene chia mata città".*

*Aristotele - Politica*

TITOLO PRIMO

PRINCIPI FONDAMENTALI

**Art. 1**

**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Solopaca è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; assume il titolo di Comune di Antica Tradizione Enologica, quale indelebile riconoscimento delle antichissime tradizioni culturali e popolari nella coltivazione della vite e nella produzione di vino di altissima qualità praticata dalla propria Comunità in secoli di documentata storia.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Solopaca nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Benevento e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. Il Comune, conformandosi alla Costituzione Repubblicana e alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo approvata dalle Nazioni Unite, riconosce il valore della persona umana e promuove opportunità favorevoli ad esprimere concrete solidarietà ad ogni uomo, senza distinzione di razza, di opinioni politiche e religiose, di condizioni personali, economiche e sociali.

**Art. 2**

**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Solopaca ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Sono di competenza del Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi.

4. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale della iniziativa economica e valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità favorendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;

h) valorizzazione delle iniziative economiche, specialmente nella forma della piccola e media impresa, in particolare nei settori vitivinicolo, agricolo e turistico anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

5. Il Comune, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in armonia con i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali, promuove ed aderisce a forme di collaborazione con Ente Locali di altri Paesi anche con l'intento di cooperare alla costruzione dell'unità europea ed al superamento delle barriere tra culture e popoli diversi.

**Art. 3**

**Finalità ulteriori**

Il Comune persegue, altresì, i seguenti fini:

a) promozione e valorizzazione del patrimonio turistico, nel rispetto dell'ambiente; tutela e valorizzazione del patrimonio architettonico, artistico e storico;

b) sostegno delle iniziative dirette a realizzare e recuperare itinerari agrituristici, naturalistici, ambientali ed archeologici;

c) promozione ed organizzazione di manifestazioni ed attività sportive, turistiche, artistiche, culturali, folcloristiche e del tempo libero;

d) sostegno delle iniziative dirette a richiamare il movimento turistico verso il territorio del Comune ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;

e) valorizzazione del patrimonio edilizio esistente anche a scopo turistico e sostegno delle iniziative tendenti a dare risposte alle esigenze abitative ed all'incremento demografico;

f) iniziative tese a favorire, anche attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo, dell'assistenza e dell'informazione turistica;

g) promozione e valorizzazione, anche a fini commerciali, dell'artigianato e dei prodotti tipici locali;

h) iniziative tese a creare, conservare e valorizzare parchi e isole di verde attrezzato, oltre che a migliorare l'arredo urbano;

i) iniziative tendenti a razionalizzare l'uso dei suoli in funzione della loro produttività agricola;

j) promozione di iniziative tendenti alla costituzione di forme associate e cooperativistiche nei vari settori dell'economia e volte ad incrementare l'occupazione, specie quella giovanile;

k) iniziative tendenti al superamento di fenomeni di disagio sociale;

l) promozione delle condizioni che favoriscono la partecipazione attiva degli anziani alla vita socio-economica e culturale sul territorio.

**Art. 4**

**Ente Festa dell'Uva**

1. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, promuove la costituzione della fondazione "ENTE FESTA DELL'UVA" con il fine di valorizzare la tradizionale manifestazione estiva.

2. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto della Fondazione "Ente Festa dell'Uva ".

3. Il Comune ricerca e garantisce la partecipazione di Enti pubblici e privati, associazioni e comitati di cittadini, alla costituzione della fondazione.

4. La fondazione "ENTE FESTA DELL'UVA" è retta da un proprio Statuto , il quale provvede anche a definire gli indirizzi e gli obiettivi che l'Ente deve perseguire.

5. La delibera di fondazione deve contenere, oltre alle valutazioni di ordine culturale e programmatico, anche indicazioni concrete e puntuali sulla ricerca dei mezzi di finanziamento e sul sostegno economico e finanziario conferito dal Comune.

**Art. 5**

**Territorio e Sede Comunale**

1. Il territorio del Comune di Solopaca si estende per una superficie di circa 32 Kmq ed occupa le ultime pendici nord-occidentali del Taburno-Camposauro;

2. Il territorio del Comune di Solopaca confina con i Comuni di Telese Terme, Castelvenere, Guardia Sanframondi, Vitulano, Melizzano e Frasso Telesino.

3. Il Comune di Solopaca ha sede nell'attuale Palazzo del Comune.

4. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in piazza Municipio, lungo il corso Stefano Cusani.

5. Le adunanze degli organi collegiali e delle commissioni si svolgono normalmente nella sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

6. La sede del Comune può essere modificata con delibera del Consiglio Comunale, assunta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Il Comune riconosce S. Martino, vescovo di Tours, Patrono di Solopaca. La festività del Santo Patrono è celebrata l'11 novembre di ogni anno. Nello stesso giorno si svolge la tradizionale Fiera di S. Martino.

8. Sono considerate, altresì, solennità civiche le giornate dedicate alla traslazione dell'Immagine della Madonna del Roseto.

**Art. 6**

**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SOLOPACA.

2. Lo stemma del Comune è rappresentato da un triplice monte con sole nascente, sovrastanti una fertile valle attraversata dal fiume Calore, il tutto contenuto in un ovale.

3. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma. I bozzetti del gonfalone e dello stemma sono allegati al presente Statuto.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

5. E' fatto divieto a chiunque di produrre ed usare lo Stemma ed il Gonfalone per fini commerciali o politici. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello Stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 7**

**Albo Pretorio**

1. La Giunta Comunale destina un apposito spazio ad "ALBO PRETORIO" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti, secondo quanto previsto dalle leggi e dall'apposito regolamento.

**Art. 8**

**Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Benevento, con la Regione Campania, con la Comunità Montana del Taburno e con il costituendo Ente Parco.

3. Il Comune privilegia il gemellaggio come forma di incontro e di collaborazione con le altre comunità nazionali o extranazionali.

**Art. 9**

**Politica sociale e pari opportunità**

1. Il Comune si impegna a rimuovere tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui.

2. Promuove una tutela attiva della persona finalizzata alla solidarietà sociale in collaborazione con le associazioni di volontariato.

3. Tutela la vita umana, la persona e la famiglia anche attraverso la valorizzazione sociale della maternità e della paternità assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche attraverso forme concrete di intervento, servizi sociali ed educativi.

4. Il Comune svolge e promuove azioni ed iniziative per il raggiungimento delle pari opportunità volte al superamento di ogni discriminazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

**Art. 10**

**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune, il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

2. Le competenze degli organi comunali sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.

4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato.

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

**Art. 11**

**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazio-

ne avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmate dal Sindaco, dall'Assessore Anziano e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario.

**Art. 12**

**Consiglio Comunale**

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

2. Il Consiglio Comunale può nominare il Presidente del Consiglio, eletto tra i Consiglieri Comunali, nella prima seduta del Consiglio

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

4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. In particolare, il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente agli atti fondamentali di cui all'art. 42 D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge in ordine alle cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei Consiglieri.

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

7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

**Art. 13**

**Prima adunanza del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco, fino alla elezione del Presidente del Consiglio e si svolge sull'ordine del giorno seguente:

- convalida dei Consiglieri eletti ed eventuali surrogazioni;

- nomina e formalizzazione dei capigruppo consiliari;

- elezione del Presidente del Consiglio Comunale;

- giuramento del Sindaco;

- comunicazioni del Sindaco relative alla nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco;

3. Gli avvisi di prima convocazione sono da notificare almeno cinque giorni utili prima della adunanza.

**Art. 14**

**Elezione del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto tra i Consiglieri, con voto segreto, dal Consiglio Comunale.

2. Per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, nella prima votazione si richiedono i 2/3 dei voti favorevoli validi dei Consiglieri assegnati. Nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Presidente eletto dal Consiglio Comunale assume la carica appena eletto.

4. Il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio che lo ha eletto, salvo casi di dimissioni o sostituzione o altro impedimento permanente.

5. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente avviene alla prima seduta utile e, comunque, non oltre trenta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

**Art. 15**

**Il Presidente del Consiglio - Poteri e attribuzioni**

Il Presidente del Consiglio Comunale:

1. ha la rappresentanza del Consiglio Comunale;

2. presiede il Consiglio e garantisce l'applicazione dello Statuto e dei Regolamenti;

3. predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio su richiesta del Sindaco, della Giunta o di 1/5 dei Consiglieri Comunali, secondo le norme del presente Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale;

4. convoca il Consiglio Comunale e ne fissa la data e le modalità di svolgimento, in stretta collaborazione con il Sindaco;

5. riunisce il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta da parte del Sindaco, della Giunta e di almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;

6. apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione in Consiglio Comunale;

7. ha la facoltà, ravvisandone i motivi o su richiesta del Sindaco, di sospendere temporaneamente la seduta del Consiglio e di sciogliere l'adunanza;

8. proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

9. riceve la dichiarazione dei singoli Consiglieri che vogliono essere assegnati ad un Gruppo tra quelli esistente nel Consiglio o che non vogliono far parte di alcun Gruppo tra quelli esistente emersi dalla consultazione elettorale e vogliono costituire Gruppo autonomo;

10. verifica e attesta a richiesta dei Consiglieri la loro partecipazione al Consiglio;

11. verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del T.U.O.E.L. n. 267/2000;

12. convoca, su richiesta del Sindaco, i dirigenti e i funzionari del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;

13. unitamente al Segretario Comunale ed al Consigliere Anziano, firma i verbali e gli estratti delle deliberazioni;

14. propone la costituzione e insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento; cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;

15. notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio.

**Art. 16**

**Il Presidente del Consiglio - Funzioni**

Il Presidente del Consiglio Comunale:

a) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

b) ha diritto di ricevere le copie delle delibere adottate dalla Giunta.

1. In caso di morte, decadenza, dimissioni, sfiducia, impedimento o assenza, il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco fino all'elezione del nuovo Presidente.

2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, la decadenza o la revoca

del Presidente viene dichiarata a seguito di mozione di sfiducia motivata, presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, e approvata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Al Presidente del Consiglio Comunale competono le indennità previste dalla legge.

**Art. 17**

**Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio annuale di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d' urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio.

5. Il Consiglio è convocato dal Presidente, anche su richiesta del Sindaco o della Giunta, oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza del Consiglio.

6. La convocazione è effettuata, tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno il giorno successivo a quello individuato per la prima.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima dell'ora in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie; almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso d' urgenza.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

12. In tali casi, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore Anziano.

**Art. 18**

**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrente dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative all'azione ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguatamente e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

4. Entro il 30 dicembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

**Art. 19**

**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale alla composizione dei Gruppi. In esse, comunque, è garantita la presenza della Minoranza.

3. Per quanto riguarda la Commissione avente funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di Minoranza.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

6. Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti di competenza del Consiglio.

7. In sede di prima attuazione, il Consiglio Comunale rinnova tutte le Commissioni Comunali entro il termine di 120 giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

8. Tutte le Commissioni Comunali durano in carica quanto il Consiglio che le hanno elette e cessano le loro funzioni con lo scioglimento del Consiglio medesimo.

**Art. 20**

**Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

**Art. 21**

**Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Ente dipendente, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato,

nei modi stabiliti dalla legge e dal regolamento. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche convocando, se necessario, i Capigruppo.

**Art. 22**

**Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Può essere istituita presso il Comune di Solopaca la conferenza dei Capigruppo.

4. I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione utile all'espletamento del proprio mandato.

6. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da più di quattro Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**Art. 23**

**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e di gestione, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventuali indicati dalla Regione, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

**Art. 24**

**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza Generale e giudiziale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. In particolare, il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000;

d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze in situazioni e circostanze di grave ed eccezionale necessità e urgenza, nei casi di emergenze sanitarie e igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6, del D. lgs. 267/2000;

f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

h) può nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

**Art. 25**

**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenente all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

**Art. 26**

**Attribuzioni di organizzazione**

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

a) propone al Presidente del Consiglio gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale e ne richiede la convocazione;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 27**

**Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

**Art. 28**

**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 29**

**Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

**Art. 30**

**Giunta Comunale**

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

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano qualora il Comune non si avvalga di quanto previsto al coma 23 dell'art. 53 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dall'art. 29 comma 4, della legge 28/12/2001 n. 448.

**Art. 31**

**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Le funzioni di Assessore anziano sono esercitate dall'Assessore che, nell'elezione alla carica di consigliere, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; tuttavia possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, in numero massimo di due unità, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

**Art. 32**

**Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componente della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari o revocati.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

5. Nella Giunta, laddove sia possibile, il Sindaco promuove la presenza di Assessori di entrambi i sessi.

**Art. 33**

**Funzionamento della Giunta**

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**Art. 34**

**Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore, ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Ente e persone;

h) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire la relativa funzione al Segretario Comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il Peg su proposta del Direttore Generale;

r) promuove e resiste alle liti e ha potere di conciliare e di transigere; autorizza la resistenza in giudizio e nomina il difensore nei casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino il Comune o i componenti degli organi di governo;

s) autorizza la resistenza in giudizio e nomina il difensore in tutti i procedimenti di giurisdizione.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano qualora

il Comune non si avvalga di quanto previsto al comma 23 dell'art. 53, della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dall'art. 29 comma 4, della legge 28/12/2001 n. 448.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**Art. 35**

**Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**Art. 36**

**Consiglio Comunale dei giovani**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita sociale può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei giovani.

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

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

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

**Art. 37**

**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce le associazioni presenti ed operanti sul proprio territorio e, ad istanza delle interessate, le registra nell'apposito albo comunale.

2. Per ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante nonché una dettagliata relazione sulle attività svolte e/o da svolgere. Una volta registrate sono definite di interesse comunale.

3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

4. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

**Art. 38**

**Contributi alle associazioni**

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi ad uso gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

**Art. 39**

**Volontariato**

1. Il Comune favorisce forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

**Art. 40**

**Consultazioni Popolari**

1. Il Comune di Solopaca, nelle materie di esclusiva competenza locale e con le modalità stabilite dal regolamento, può promuovere pubbliche consultazioni dei cittadini.

**Art. 41**

**Istanze e Petizioni**

1. I cittadini e le associazioni possono presentare al Sindaco o al Consiglio Comunale istanze e petizioni volte ad ottenere l'adozione di provvedimenti per la migliore tutela degli interessi generali.

2. Le richieste devono essere sottoscritte da almeno cinquanta cittadini.

3. Il regolamento disciplinerà i modi e le forme di presentazione delle istanze e delle petizioni. Alle istanze ed alle petizioni deve essere data risposta dall'organo competente entro quarantacinque giorni.

**Art. 42**

**Proposte**

1. Un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 può avanzare al Sindaco una proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente che deve essere sufficientemente dettagliata in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto dispositivo.

2. Il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presente in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 43**

**Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiori al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza Comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto Comunale;

b) Regolamento del Consiglio Comunale;

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati degli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa, nel rispetto formale e sostanziale della volontà espressa dalla maggioranza degli elettori.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

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

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

**Art. 44**

**Referendum consultivo e/o abrogativo**

1. L'istituto referendario è volto ad agevolare il rapporto tra il cittadino e gli organi eletti.

2. Il referendum consultivo o abrogativo di deliberazioni di Consiglio Comunale o di Giunta riguarda materie di esclusiva competenza comunale.

3. Esso deve essere relativo al compimento di atti a contenuto non vincolato di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.

**Art. 45**

**Disciplina del referendum**

1. Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum in un anno solare.

2. Nel caso siano presentate più richieste, si segue l'ordine del deposito al protocollo comunale. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, né possono svolgersi in coincidenza con elezioni nazionali, regionali, provinciali e comunali.

3. Ciascun referendum deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza ed in modo univoco.

4. Il giudizio di ammissibilità del quesito e la verifica della regolarità delle operazioni di raccolta e di autenticazione delle sottoscrizioni è effettuato dall' apposita commissione.

5. La statuizione in ordine all'ammissibilità del quesito viene comunicata immediatamente al Consiglio Comunale che se intende decidere in modo difforme da essa, deve deliberare motivatamente con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

6. Decorso il termine di cui al precedente comma, il Sindaco indice il referendum.

7. Il Sindaco, su parere conforme dell' apposita commissione, dispone l'interruzione della procedura referendaria, quando gli organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.

**Art. 46**

**Risultato del referendum**

1. Il referendum è valido se partecipa ad esso almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

2. Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto se riporta la maggioranza dei voti validi espressi. Nel caso opposto è considerato respinto.

3. Il Consiglio Comunale per la concreta attuazione delle norme previste nel presente Statuto, approva un Regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissione, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di attuazione, le modalità di raccolte delle firme, i casi di revoca o sospensione, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità, la proclamazione del risultato.

4. Detto Regolamento è adottato dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

**Art. 47**

**Le situazioni giuridiche soggettive**

1. Il Comune, in tutti i procedimenti che vadano ad incidere su situazioni giuridicamente soggettive direttamente o ad istanza di parte, attiva, attraverso i responsabili degli uffici competenti per materia, una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che s'intenda instaurare, permettendo all'interessato di prendere visione di tutta la documentazione necessaria e di presentare le proprie deduzioni.

2. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo saranno disciplinate da apposito regolamento.

**Art. 48**

**La pubblicità degli atti**

1. Tutti i cittadini hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti in possesso del Comune, previo pagamento dei soli costi di riproduzione degli stessi.

2. Resta esclusa la possibilità della visione di atti e del rilascio di copie di documenti considerati segreti dalla legge.

3. Il Comune garantisce un'adeguata pubblicizzazione dei propri atti, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento.

**Art. 49**

**Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune in materia amministrativa, civile e penale.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3. A seguito di notifica dell'atto per l'integrazione del contraddittorio, il Comune si costituisce in giudizio.

4. In caso di soccombenza le spese di giudizio sono a carico dell'elettore che ha promosso l'azione o il ricorso. Sono invece a carico del Comune nei casi in cui lo stesso, in sede di costituzione in giudizio, abbia aderito e fatta propria la domanda, l'azione e il ricorso promosso dall'elettore.

5. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 8 luglio 1986 n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguente a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

**Art. 50**

**Nomina**

1. Il Consiglio Comunale può nominare un difensore civico, a scrutinio segreto, nella prima votazione con una maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati e nella seconda votazione con una maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati e può, altresì scegliere la forma del convenzionamento con altri comuni e con la Provincia di Benevento.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione Co-

munale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

4. Il difensore civico, se nominato, rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e cessa le sue funzioni con lo scioglimento del Consiglio.

5. Non può essere nominato difensore civico:

1. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale e di Sindaco;

2. i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;

3. i dipendenti del Comune e dell'A.S.L. territorialmente competente, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

4. chi fornisca prestazioni in forma continuativa di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

5. chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti, con il Direttore Generale o con il Segretario Comunale.

6. Per i cinque anni successivi alla scadenza dell'incarico, il difensore civico non può ricoprire cariche pubbliche presso l'Ente. Il difensore civico, nel periodo dell'esercizio delle sue funzioni, non dovrà essere iscritto a partiti o movimenti politici.

**Art. 51**

**Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione di ineleggibilità o incompatibilità alla nomina ovvero assuma incarichi in conflitto con l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta nella prima votazione a maggioranza dei 4/5 dei Consiglieri assegnati e nella seconda votazione a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima della scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

**Art. 52**

**Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque richieda il suo intervento; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127, comma 1, del D.Lgs 267/2000, secondo le modalità previste dall'art.127, comma 2, del medesimo D.Lgs 267/2000.

**Art. 53**

**Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti e concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

**Art. 54**

**Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale affinché siano discussi nel Consiglio Comunale che deve essere convocato entro trenta giorni.

**Art. 55**

**Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

**Art. 56**

**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

**Art. 57**

**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano

per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

**Art. 58**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi in conformità con quanto disposto dall'art. 35 della legge 28/12/2001 n. 448, con particolare riferimento al comma 15 dello stesso articolo.

**Art. 59**

**Forma associative tra enti locali per la gestione dei servizi**

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può ricorrere alle forme associative tra enti locali di cui al capo quinto titolo secondo del T.U.O.E.L. n. 267/2000, al fine di svolgere in modo coordinato determinati servizi pubblici o funzioni propri dell'Ente.

2. Tali forme associative sono:

a) le convenzioni tra enti locali;

b) i consorzi;

c) gli accordi di programma;

d) l'unione dei comuni.

**Art. 60**

**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 61**

**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende pubbliche, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 62**

**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

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

**Art. 63**

**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 64**

**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 65**

**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente arti-

colo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.49, 2° comma del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

**Art. 66**

**Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 3, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**Art. 67**

**Unione dei Comuni**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può deliberare di aderire ad un'unione di comuni che si costituisca con l'obiettivo di migliorare il funzionamento delle istituzioni locali.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

**Art. 68**

**Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

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

**Art. 69**

**Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

**Art. 70**

**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.

3. Al Direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi prioritari e maggiormente operativi, nonché la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Art. 71**

**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non urgente.

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

**Art. 72**

**Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**Art. 73**

**Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che, allo stesso tempo, rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

**Art. 74**

**Funzioni del Direttore Generale.**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposti;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assente, previa istruttoria curata dal servizio competente.

**Art. 75**

**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

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

**Art. 76**

**Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguente funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs 267/2000;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare, in caso di comprovata necessità ed urgenza, ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 77**

**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità

previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentono apposite norme di legge.

**Art. 78**

**Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 79**

**Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs 267/2000.

**Art. 80**

**Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs 286/99.

2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi settori di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

**Art. 81**

**Norma in deroga**

1. Le norme del titolo V capo I di cui agli articoli 68 – 69 – 70 – 71 – 72 – 73 – 74 – 75 – 76 – 77 – 78 – 79 – 80 si applicano qualora il Comune non si avvalga delle disposizioni di cui al comma 23 dell'art. 53 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell'art. 29 della legge 28/12/2001 n. 448.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 82**

**Segretario Comunale**

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

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

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

**Art. 83**

**Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o al Presidente.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio ed ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

**Art. 84**

**Vicesegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.

2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV

LA RESPONSABILITA'

**Art. 85**

**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

**Art. 86**

**Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od

operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 87**

**Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 88**

**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

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

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

**Art. 89**

**Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Le potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente o nel dipendente responsabile del tributo.

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

**Art. 90**

**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario Comunale e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, documenti e scritture relativi al patrimonio, ivi compresi quelli contenuti su supporto informatico.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del presente Statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 91**

**Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità pubblica, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 92**

**Rendiconto della gestione**

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

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

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

**Art. 93**

**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 94**

**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il Revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilevi e proposte tendente a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**Art. 95**

**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 96**

**Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

TITOLO VI

NORME FINALI E TRANSITORIE

**Art. 97**

**Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana del Taburno l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri d'indirizzo e di controllo.

**Art. 98**

**Norme transitorie - Regolamenti Comunali**

1. Il Comune provvede all'attuazione della legge e dello Statuto attraverso i Regolamenti.

2. Il Regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale è adottato a maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. I Regolamenti per l'attuazione dello Statuto, sono adottati entro un anno dalla sua entrata in vigore.

4. Nelle more dell'entrata in vigore del presente Statuto e dei Regolamenti di attuazione, continueranno ad applicarsi, nelle materie ad esse destinate, le norme regolamentari vigenti che risultano compatibili con lo Statuto ed il T.U. 267/2000.

**Art. 99**

**Adozione Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio adotta i Regolamenti di cui all'art. 7 del T.U. EE.LL., nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa. I Regolamenti disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e degli uffici e l'esercizio delle funzioni.

2. I Regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

3. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta alla Giunta Comunale.

4. I Regolamenti Comunali e loro variazione, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto è stato depositato per 10 giorni presso l'Ufficio di Segreteria.

5. I Regolamenti divenuti esecutivi, ai sensi di legge, entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

6. Il Comune provvede alla stampa dei Regolamenti Comunali vigenti, consegnandone copie al prezzo del puro costo.

**Art. 100**

**Approvazione Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale di Solopaca con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte consecutive, il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le disposizioni di cui al comma che precede si applicano anche alle modifiche statutarie.

4. Il Comune provvede alla stampa dello Statuto, consegnandone copie al prezzo del puro costo.

**Art. 101**

**Adeguamento a leggi sopravvenute**

1. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore di norme sopravvenute, il Consiglio Comunale approva le modifiche allo Statuto per adeguarlo alla nuova legge, fatta salva comunque l'applicabilità della legge stessa.

**Art. 102**

**Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore e predispone ad inviarlo al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

**Art. 103**

**Revisione dello Statuto**

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio, a meno che non lo imponga la legge, secondo quanto previsto dall'art.1 comma 3 del T.U. sull'ordinamento degli Ente Locali (D.Lgs.267/2000).

2. Lo Statuto potrà essere revisionato quando lo richiedano i 2/5 dei Consiglieri Comunali.

3. La proposta di revisione è affissa all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi e resa pubblica attraverso i mezzi di informazione.

4. Ogni iniziativa statutaria respinta dal Consiglio Comunale, non può essere proposta nuovamente, se non decorre un anno dalla deliberazione di reiezione.

5. Il Consiglio Comunale delibera sulla proposta di revisione con le modalità di cui all'art.6 comma 4 del T.U. O.E.L. n.267/2000.

**Art. 104**

**Norma finale e di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto e disciplinato nel presente Statuto, e non è oggetto di rinvio ai Regolamenti dell'Ente, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Il Sindaco
*Ing. Pompilio Forgione*

# COMUNE DI CAPODRISE

## Provincia di Caserta

# STATUTO

COMUNE DI CAPODRISE - (Provincia di Caserta) - **Statuto Comunale.**

SEZIONE I

PRINCIPI E FUNZIONI

**Art. 1**

**Principi**

1. Il Comune di Capodrise, nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, è impegnato a promuovere lo sviluppo sociale ed economico della comunità che rappresenta, e in particolare a:

a) superare gli squilibri sociali, garantire i diritti dei soggetti svantaggiati, riconoscere il ruolo sociale delle donne, sostenere le libere forme associative;

b) incentivare i settori produttivi;

c) tutelare e recuperare l'ambiente e il patrimonio storico/culturale;

d) favorire la partecipazione, garantire la trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'ente.

**Art. 2**

**Funzioni**

1. Il Comune di Capodrise svolge funzioni amministrative proprie e funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione, nei limiti stabiliti nella Costituzione e secondo i principi della legge e del presente Statuto.

2. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. E' impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla costruzione della Federazione Europea nella democrazia e nella pace.

5. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 3**

**Territorio, stemma e gonfalone**

1. Il territorio comunale si estende per Kmq. 3,5 ed è costituito dalla città e dalle borgate di Musicile e Ponteselice e confina con il Comune di Marcianise, S. Nicola la Strada, Recale, Portico di Caserta e Macerata Campania.

2. La foggia dello stemma e del gonfalone è la seguente:

a) Stemma: d'oro, alla banda abbassata, di rosso, caricata dalla stella di sei raggi, d'oro, essa banda cimata dalla testa, collo, spalle, del guerriero, di carnagione, la testa in profilo, barbuta di nero, con l'elmo di verde, accompagnata da due stelle di sei raggi, di azzurro, la stella di destra posta all'altezza della bocca del guerriero, la stella di sinistra posta ad eguale altezza. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Gonfalone: drappo troncato di rosso di verde, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sara' ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sara' rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

c) Bandiera: I colori della bandiera comunale sono rosso e verde in due bande verticali uguali.

3. Il loro uso è disciplinato dal regolamento.

**Art. 4**

**Albo pretorio**

1. La giunta comunale destina un apposito spazio ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e la pubblicità legale e stabilisce le modalità di affissione degli atti garantendo la loro lettura integrale e la facilità di accesso nei giorni feriali.

**Art. 5**

**Pari opportunità**

1. Negli organi collegiali del Comune (consiglio, giunta, Commissioni, Comitati, Consulte, ecc.) e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune è garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

**Art. 6**

**Consiglio Comunale Ragazzi**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, con la collaborazione dell'Istituto Scolastico locale. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: Politica ambientale, Sport, Tempo libero, Giochi, Rapporti con l'associazionismo, Cultura e spettacolo, Pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalita' di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento, concertato con le istituzioni scolastiche.

SEZIONE II

ORGANI DEL COMUNE

**Art. 7**

**Organi politici**

1. Sono organi politici del Comune: il consiglio, la giunta e il Sindaco.

**Art. 8**

**Il consiglio comunale. Composizione**

1. Il consiglio comunale è organo collegiale di indirizzo e controllo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le disposizioni della legge.

2. E' composto dal Sindaco e da 16 membri e dura in carica per un periodo di cinque anni.

3. Alla scadenza del mandato, rimane in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 9**

**Funzionamento del consiglio**

1. L'attività del consiglio è disciplinata dal regolamento.

2. Il consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio, al quale sono attribuiti altresi' i poteri di direzione di ogni altra attivita' del consiglio. Il presidente del consiglio e' eletto nel suo seno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. Le funzioni vicarie di presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 40 comma 2 D.lgs. 267/ del 18/8/2000

4. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il consiglio è convocato, in un termine non superiore a venti giorni, con all'ordine del giorno le questioni richieste, rientranti nelle competenze del consiglio. I richiedenti allegano alla richiesta il testo della proposta di deliberazione o della mozione da discutere.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento.

6. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, la costituzione di commissioni speciali di indagine.

7. Nel dibattito consiliare è assicurato alle opposizioni un tempo complessivo per lo svolgimento dei propri interventi non inferiore al 40% di quello assegnato alla maggioranza. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

**Art. 10**

**Sessioni del consiglio**

1. Le sessioni consiliari sono:

a) ordinarie, per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo;

b) straordinarie, in tutti gli altri casi;

c) urgenti, quando la deliberazione è ritenuta indifferibile.

**Art. 11**

**Competenze del consiglio**

1. Al consiglio comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art. 42 del dlgs n. 267/2000, nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali, e tutte quelle specificate nel regolamento.

**Art. 12**

**Linee programmatiche**

1. Entro 20 giorni dalla prima seduta del consiglio, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il documento contenente le linee programmatiche viene trasmesso, ai capigruppo consiliari i quali possono proporre integrazioni adeguamenti e modifiche delle linee programmatiche, mediante presentazioni di appositi emendamenti.

3. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco nei due giorni precedenti quello fissato per l'adunanza. Qualora si tratti di proposte di variazioni di lieve entita', le stesse possono essere presentata, in forma scritta, al Sindaco nel corso della seduta. Gli emendamenti possono, comunque, essere modificati o ritirati fino al momento in cui venga chiuso il dibattito consiliare.

4. A dibattito ultimato, le linee programmatiche sono sottoposte all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza semplice.

5. Con periodicita' annuale il consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche

6. Con cadenza almeno annuale e, comunque, entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori;

7. Il Consiglio puo', altresi', provvedere nel corso del mandato alla integrazione delle linee programmatiche con adeguamenti e/o modifiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. In tal caso si applicano le norme di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo in ordine alla possibilita' per i capigruppo consiliari di presentare emendamenti.

8. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche al Consiglio Comunale, il quale lo approva con voto palese a maggioranza semplice, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 13**

**Partecipazione dei Consiglieri**

1. All'inizio del mandato ogni consigliere è tenuto a comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi. Analogo adempimento è effettuato alla fine del mandato.

2. I Consiglieri Comunali percepiscono un gettone di presenza per il tempo effettivamente utilizzato per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in nessun caso la percentuale di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. L'interessato può richiedere, nei casi stabiliti dal regolamento, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione.

3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Ai gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

4. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a 10 complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il segretario comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

**Art. 14**

**Attività ispettiva e commissioni di indagine**

1. I consiglieri possono presentare al Sindaco e alla giunta interrogazioni e altre istanze di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco o l'assessore competente sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.

2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine e conoscitive sull'attività della Amministrazione o consulte per l'approfondimento di temi di particolare rilevanza sociale. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento.

**Art. 15**

**Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni della legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nell'esercizio esterno delle sue prerogative, indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;

b) nomina il Segretario comunale;

c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 108, comma 3, del dlgs n. 267/2000 ovvero ne attribuisce le funzioni al segretario comunale;

d) nomina i componenti della giunta;

e) convoca e presiede la giunta;

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;

g) è preposto alla riservatezza degli atti del Comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazio-

ne, conformemente a quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;

h) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, di intesa con il prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

i) promuove gli accordi di programma, convoca la conferenza per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, presiede il collegio di vigilanza sull'esecuzione dell'accordo;

5. Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:

a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto;

c) adotta i provvedimenti contingibili e urgenti;

d) ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66;

e) è autorità locale di P. S.;(2)

f) è ufficiale di polizia giudiziaria.(3)

**Art. 16**

**Nomina e revoca dei rappresentanti**

1. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, salvo riserva del Consiglio stesso, nei casi in cui la rappresentanza sia espressione diretta del Consiglio.

2. Quando le nomine e le designazioni spettano al Consiglio comunale, la deliberazione è adottata a scrutinio segreto, col metodo del voto limitato.

3. I rappresentanti del Comune possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge o persistente contrasto rispetto agli indirizzi del Comune. La revoca è disposta dal Sindaco o dal Consiglio comunale, in ragione della competenza nella nomina. Quando provvede il Consiglio, è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

**Art. 17**

**Vicende della carica del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

**Art. 18**

**Vice Sindaco e Assessore Anziano**

1. Il Vice Sindaco, ai sensi dell'articolo 53, comma 2, del dlgs n. 267/2000, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del medesimo decreto legislativo.

2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età.

**Art. 19**

**Giunta comunale**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da 6 assessori (ovvero: da un numero di assessori non superiore a 6 ) di cui almeno 2 esterni.

2. Il Sindaco, entro 20 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

4. I componenti la giunta 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.

5. Della nomina della giunta, il Sindaco dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio entro dieci giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del consiglio comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

7. La giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete.

8. Il funzionamento della giunta è disciplinato dal regolamento.

**Art. 20**

**Competenza della giunta**

1. La giunta compie gli atti di governo non riservati dalla legge al consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili dei Servizi. Inoltre:

a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al consiglio, da tenere entro 7 giorni dalla prima seduta del consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;

b) collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;

c) riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

2. La giunta può sottoporre, di propria iniziativa, ogni altra deliberazione dell'ente all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 127, comma 2, del dlgs n. 267/2000.

3. Nella sua attività la giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

4. La giunta rappresenta il consiglio nelle cerimonie ufficiali.,

**Art. 21**

**Responsabilità**

1. Per gli amministratori del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

**Art. 22**

**Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**Art. 23**

**Pubblicità delle spese elettorali**

1. Entro cinque giorni dalla presentazione delle liste dei candidati al consiglio comunale e delle candidature alla carica di Sindaco ciascuna formazione deve depositare presso la Segreteria del Comune, in libera visione per il pubblico, una dichiarazione indicante i mezzi finanziari con cui intende fronteggiare le spese per la campagna elettorale.

2. La dichiarazione preventiva di spesa deve essere presentata dai candidati al consiglio comunale e dal candidato Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; gli stessi devono presentare alla Segreteria del Comune il rendiconto.

3. La verifica della regolarità e della attendibilità delle spese elettorali è demandata ad una speciale commissione composta dal difensore civico che la presiede, dal presidente dell'organismo di partecipazione dei cittadini e dal Presidente del Collegio dei revisori.

4. La copia del rendiconto e la relazione della Commissione speciale sono affisse all'Albo pretorio per la durata di trenta giorni.

5. Ove la Commissione ravvisi irregolarità è tenuta ad informare le autorità competenti.

SEZIONE III

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**Art. 24**

**La partecipazione dei cittadini**

1. La partecipazione dei cittadini si attua attraverso il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni sui temi di interesse generale, nelle forme previste dai successivi articoli e dal regolamento.

**Art. 25**

**Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;

b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;

c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;

2. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

**Art. 26**

**Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto del principio della autogestione organizzativa.

3. L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti, di fornire autonomamente proposte, ed esprimere rilievi tendenti a dare efficienza ed efficacia all'azione amministrativa.

4. Il Comune istituisce altresì una o più consulte nei settori dell'economia, del lavoro, dell'ambiente, della cultura, della qualità della vita.

5. Le consulte esprimono pareri sul bilancio preventivo, sul programma degli investimenti, sul piano regolatore generale, sui piani d'attuazione e sul rendiconto d'esercizio.

6. Il consiglio comunale tiene, almeno una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte nella quale il Sindaco illustra lo stato della Comunità.

7. Il Comune assicura agli organismi di partecipazione la sede e i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.

**Art. 27**

**Referendum**

1. Il consiglio comunale delibera, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 30% elettori, l'indizione di referendum, anche limitati ad una parte determinata del corpo elettorale, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

2. Sono esclusi dal referendum i bilanci, le entrate tributarie, i piani urbanistici generali, gli atti di esecuzione di norme legislative.

3. La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.

4. I referendum vengono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno, purché per quel periodo non coincidano operazioni elettorali provinciali, comunali, o circoscrizionali. La data di svolgimento è fissata con provvedimento del Sindaco.

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del consiglio comunale.

6. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di presidente, nominati dal consiglio comunale unitamente a tre supplenti, i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari.

7. L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

8. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

9. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i conseguenti provvedimenti.

**Art. 28**

**Consultazione della popolazione**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini, garantendo la libertà di espressione del voto.

2. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva pertinenza locale di interesse generale, quali la pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, l'istituzione di servizi sociali, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità, i trasporti, i pubblici servizi.

3. Le procedure e le modalità della consultazione sono quelle indicate nell'articolo precedente, in quanto applicabili.

**Art. 29**

**Iniziativa dei singoli cittadini**

1. Uno o più cittadini, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

2. Il Sindaco, in ragione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno dal competente organo comunale.

**Art. 30**

**Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso; il regolamento disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

**Art. 31**

**Partecipazione al procedimento**

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

**Art. 32**

**Servizio per le relazioni con il pubblico**

1. Per le finalità delle leggi 7 agosto 1990 n. 241 e 7 giugno 2000 n. 150 è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati dal regolamento.

**Art. 33**

**Integrazione sociale**

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi adotta il metodo della consultazione con l'organismo di partecipazione e istituisce un servizio di segreteria.

SEZIONE IV

DIFENSORE CIVICO

**Art. 34**

**Il difensore civico**

1. Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il difensore civico segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Il difensore civico esercita altresì il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta, a termini dell'articolo 127 del dlgs n. 267/2000.

4. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri comuni, previa adozione di apposita convenzione.

5. Il Difensore Civico e' eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, entro 90 giorni dalla sua elezione. In caso di vacanza dell'ufficio, il Sindaco provvede entro 90 giorni alla Convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo difensore civico.

Il Difensore Civico e' eletto tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere eletti in Consiglio Comunale e che siano in possesso della Laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio o equipollenti, che abbiano almeno 10 anni di esperienza professionale nel settore giuridico - amministrativo dal conseguimento della Laurea e che per tali titoli ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, probità e competenza.

6. Le candidature all'ufficio di difensore civico possono essere proposte dall'organismo di partecipazione e da singoli cittadini. All'ammissione delle candidature, provvede il consiglio, sulla base dei requisiti fissati nel regolamento.

7. Sono incompatibili con la carica di difensore civico: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri. I membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali o di circoscrizione; I membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali e locali, di partiti politici e associazioni sindacali; I dipendenti comunali, degli enti locali, istituti, consorzi e aziende dipendenti o sottoposti a vigilanza o a controllo comunale; I funzionari statali che operano in uffici che svolgono attività di controllo su atti od organi comunali ed i funzionari delle Prefetture; Gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti, società e imprese vincolati con il Comune da contratti di opere o di somministrazione ovvero che ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni del Comune, ministri di culto, coloro che abbiano in corso vertenze oppure rapporti di consulenza con il Comune di Capodrise.

Non è comunque eleggibile a Difensore Civico colui che sia stato candidato nelle ultime elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche. Il Difensore Civico non può svolgere attività di consulenza tecnica, legale o amministrativa presso il Comune o gli Enti di cui sopra.

Decade automaticamente dalla carica in caso di candidatura a cariche elettive pubbliche.

8. Il difensore civico dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta. Le sue funzioni sono prorogate fino all'elezione del successore.

Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per altri motivi connessi con l'esercizio delle sue funzioni, con votazione segreta dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. La revoca e' proposta da almeno un terzo dei Consiglieri. La proposta deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi.

9. La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

SEZIONE V

FINANZA E CONTABILITÀ

**Art. 35**

**Finanza locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza 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. 36**

**Pubblicizzazione dei dati di bilancio**

1. Il consiglio delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo ed entro il 30 giugno dell'anno successivo il conto consuntivo.

2. Il servizio finanziario del comune, per assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici dei due documenti contabili e dei loro allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio e del rendiconto.

**Art. 37**

**Regolamento di contabilità e dei contratti**

1. Il consiglio comunale approva il regolamento di contabilità e quello dei contratti, con criteri di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

2. Con il regolamento dei contratti disciplina in particolare gli appalti, le forniture e i servizi al di sotto della soglia comunitaria.

**Art. 38**

**Il collegio dei revisori dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori, composto da tre membri, scelti tra gli

iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, nell'albo dei dottori commercialisti e in quello dei ragionieri.

2. Il collegio dei revisori è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di ciascun componente di non aver accettato analogo incarico in più di tre Comuni.

3. I componenti del collegio dei revisori dei conti durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

5. Il collegio dei revisori dei conti assiste alle sedute della giunta comunale quando ne faccia espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria.

6. Il collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute, con diritto di parola;

b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;

d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della proposta approvata dalla giunta;

e) riferisce all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) effettua verifiche di cassa.

7. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

8. L'organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, mediante assegnazione di un ufficio presso la sede comunale e apposito stanziamento annuale di bilancio.

9. I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

## SEZIONE VI

## ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### Art. 39

### Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici. L'ordinamento è informato altresì a rapporti di collaborazione e interdipendenza tra organi politici e gestionali, nel rispetto delle reciproche competenze.

2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la struttura organizzativa.

3. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo la giunta istituisce un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

4. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con norme regolamentari.

5. Il Sindaco e la giunta possono istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.

6. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, il diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

### Art. 40

### Segretario Comunale

1. Il Comune ha un segretaro comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del dlgs n. 267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione. Al segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

4. Gli organi istituzionali e burocratici possono chiedere al segretario la consulenza giuridico - amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

5. Al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 108, n. 267/2000.

### Art. 41

### Vice Segretario

1. Il segretario comunale puo' essere coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal vice segretario.

2. Le funzioni di vice segretario comunale sono attribuite dal sindaco ad uno dei responsabili di settore, in possesso dei requisiti per la nomina a segretario comunale, mediante incarico temporaneo.

3. Il vice segretario sostituisce direttamente il segretario in caso di assenza/o impedimento. Nell'esercizio della funzione vicaria, il vice segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario.

### Art. 42

### Il direttore generale

1. Ove il Comune intenda avvalersi della figura del direttore generale, stipula apposita convenzione con altro/i Comune/i le cui popolazioni assommate a quella del Comune raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal consiglio comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti, compreso il trattamento economico al quale il contratto si dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato il Comune capofila che adotterà la deliberazione, l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.

3. Può essere nominato direttore generale chi abbia i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana;

b) possesso del diploma di laurea;

c) esperienza quinquennale in qualifica dirigenziale o nell'area direttiva presso pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico o come quadro in aziende pubbliche e private, ovvero cinque anni di comprovato esercizio professionale con relativa iscrizione all'albo ove necessario.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5. Il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati.

6. Ove non venga stipulata la convenzione, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al segretario, a termini dell'articolo 108, comma 4, del dlgs n. 267/2000

**Art. 43**

**Rappresentanza e difesa in giudizio**

1. La rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio, compete al Sindaco .

**Art. 44**

**Controlli interni**

1. A termini dell'articolo 147 del dlgs n. 267/2000, è istituito il controllo interno per il monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

2. Il controllo è attuato mediante strumenti e metodi atti a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

3. Il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi è costituito da una direttiva annuale approvata dalla giunta, sulla base delle linee programmatiche presentate dal Sindaco al consiglio, dei loro periodici adeguamenti, oltreché della relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio unitamente al bilancio di previsione. La direttiva identifica i principali risultati da realizzare, per centri di responsabilità e per funzioni-obiettivo, e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie. La direttiva, avvalendosi del supporto dei servizi di controllo interno, definisce altresì i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione.

4. L'organizzazione del sistema di controlli interni è demandata al regolamento.

SEZIONE VII

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

**Art. 45**

**Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza è sempre indetta quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro 15 gg. dall'inizio del procedimento, avendoli formalmente richiesti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione il cui rappresentante non abbia espresso definitivamente la volontà dell'amministrazione rappresentata e non abbia notificato all'amministrazione procedente, entro il termine di 30 gg. dalla data di ricezione della determinazione di conclusione del procedimento, il proprio motivato dissenso, ovvero nello stesso termine non abbia impugnato la determinazione conclusiva della conferenza dei servizi.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14 - quater, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art. 46**

**Concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi mediante regolamento.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

**Art. 47**

**Pubblicazione ed esecutività**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, le determinazioni, e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le determinazioni diventano esecutive il giorno stesso della loro pubblicazione all'albo.

**Art. 48**

**Forme particolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione comunale provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

**Art. 49**

**Sanzioni amministrative**

1. Compete al Comune la determinazione delle sanzioni per la violazione delle ordinanze e delle norme fissate nei regolamenti comunali, con l'osservanza dei limiti minimi e massimi previsti dall'art. 10 della L. 689/81.

2. Tale determinazione viene effettuata mediante i regolamenti comunali, in relazione alle materie dagli stessi disciplinate.

3. Per tutte le sanzioni previste si applicano i principi e le procedure della legge 689/81.

4. Spettano al Comune i proventi delle sanzioni riscosse.

SEZIONE VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 50**

**Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 51**

**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

# COMUNE DI BRUSCIANO

## Provincia di Napoli

# STATUTO

COMUNE DI BRUSCIANO - (Provincia di Napoli) - **Statuto Comunale - Il presente Statuto è stato adottato dal Consiglio Comunale di Brusciano in data 28.09.01 con atto di C.C. ed integrato con atto consiliare n. 47 del 13.12.01.**

CAPO I

ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

**Art. 1**

**Autonomia statutaria e territorio**

1) Il Comune di Brusciano

a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;

b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali;

d) rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, ciò nel rispetto del principio della sussidiarità, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

2) Esso comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24.12.1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

3) Il territorio comunale ha un'estensione di Kmq.5,65.

4) All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanzionamento ed il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**Art. 2**

**Stemma e Gonfalone**

1) lo stemma del Comune di Brusciano ufficialmente costituito sul Gonfalone, sul bollo o su documento è costituito da uno scudo contenente la blasonatura: di rosso, dal giglio d'oro, attraversante un filetto in banda abbassata di nero, accompagnato in capo da tre stelle, raggiate di sei, ordinate in fascia, ed una punta da tre monti all'italiana, uniti, fondati nella medesima, il tutto d'argento.

2) Il Gonfalone viene esibito nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in qualsivoglia manifestazione locale o extracomunale.

3) L'uso e la riproduzione dello Stemma per fini non istituzionali sono vietati.

4) La concessione in uso dal gonfalone e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, può essere autorizzato ad enti, associazioni o privati, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 3**

**Funzioni**

1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio del Comune di Brusciano che non siano riservate dalla legge ed altri soggetti dell'ordinamento.

2) Al Comune può essere, altresì, demandato mediante delega o subdelega, l'esercizio di funzioni spettanti ad altri soggetti dell'ordinamento.

3) Il soggetto che dispone la delega o subdelega provvede alle spese per l'esercizio delle funzioni devolute.

4) L'esercizio delle funzioni previste o devolute a titolo di delega o subdelega, per quanto non stabilito dalle norme dell'ordinamento generale, è disciplinato dal regolamento comunale.

**Art. 4**

**Attribuzioni**

1) Il Comune rappresenta la comunità operante sul suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile e culturale.

2) Per l'esercizio delle sue attribuzioni il Comune:

a) organizza la propria attività utilizzando il metodo della pianificazione e della programmazione;

b) incentiva la più ampia partecipazione dei cittadini singoli ed associati, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati con la collaborazione delle forme sociali - economiche e sindacali e attuando, quando possibile, il decentramento dei servizi;

c) coopera con gli altri Enti e con la Regione partecipando alla formazione dei piani dei programmi regionali e degli altri Enti Locali; concorre all'attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione;

d) attua il servizio di assistenza sociale, sostenendo anche le associazioni ed organizzazioni di volontariato;

3) Il Comune opera attraverso atti, piani, programmi e accordi.

4) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opera, di interventi e di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrale e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento della azione e per determinare i temi, le modalità, il funzionamento e ogni altro connesso adempimento.

**Art. 5**

**Consiglio comunale dei ragazzi**

1) Il Comune di Brusciano, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi che ha il compito di deliberare, in via consultiva, sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

2) Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

**Art. 6**

**Regolamenti comunali**

1) I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune.

2) I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale devono essere approvati nel loro complesso a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati a meno che 1/3 dei consiglieri assegnati non richieda la votazione articolo per articolo. In tal caso il regolamento verrà approvato nel suo complesso, dopo che saranno stati votati i singoli articoli.

3) La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto.

4) I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dello stesso Consiglio, dopo favorevole esame da parte dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per 15 giorni all'Albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

CAPO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

**Art. 7**

**Partecipazione popolare**

1) Il Comune di Brusciano promuove e tutela la partecipazione

dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3) Le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo vengono definite con apposito regolamento.

**Art. 8**

**Associazionismo**

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) A tal fine vengono registrate le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che ogni associazione depositi in Comune copia del proprio statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali dettati dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

7) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici o mettere a disposizione strutture, beni o servizi in modo gratuito, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento.

**Art. 9**

**Volontariato**

1) Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2) Le associazioni di volontariato possono collaborare con l'ente in progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

**Art. 10**

**Petizioni**

1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, con l'apposizione della firma in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3) La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'Ufficio competente e ne invia copia ai gruppi consiliari.

4) L'organo competente deve pronunciarsi entro trenta giorni ed il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

5) Qualora la petizione sia sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

**Art. 11**

**Proposte**

1) Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 1/10 alla data dell'ultima revisione elettorale semestrale, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti i pareri dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.

2) Il predetto organo può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3) Le determinazioni sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari.

**Art. 12**

**Accesso agli atti**

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici.

2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o una temporanea e motivata disposizione del Sindaco dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3) Apposito regolamento disciplina i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

4) A garanzia dei principi di trasparenza, del buon andamento e della imparzialità, il Comune attua adeguate forme per assicurare che l'informazione risponda sempre ai requisiti della tempestività, della esattezza, della completezza e della inequivocità.

**Art. 13**

**Referendum consultivo**

1) Il referendum consultivo può riguardare proposte, modifiche o revoche di atti e provvedimenti a contenuto non vincolato adottati o da adottare, ovvero questioni di interesse generale nell'ambito delle materie di competenza comunale o circoscrizionale.

2) Il referendum non è ammesso:

a) in materia di imposte, tasse, corrispettivi e tariffe;

b) in materia elettorale;

c) sui regolamenti interni degli organi comunali;

d) per gli atti concernenti il personale dipendente del Comune, delle Aziende e delle Istituzioni;

e) per designazione e nomine

3) Il quesito referendario può avere ad oggetto più atti o parti di essi, ovvero obiettivi concreti, che siano specificamente individuati, e deve rispondere ai canoni della chiarezza e della omogeneità.

4) Le richieste di referendum devono essere presentate entro il 30 settembre di ogni anno, secondo le norme di un regolamento, da adottare entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

5) Quando la consultazione riguardi la revoca o la modifica di un atto amministrativo, la richiesta deve essere presentata entro un termine stabilito dal regolamento e decorrente dalla data in cui l'atto è divenuto esecutivo.

6) Quando la richiesta referendaria riguardi atti in via di formazione, la stessa, avanzata dai soggetti, di cui al successivo articolo, deve condurre in termini brevi alla indizione della consultazione.

7) Il referendum comunale può essere richiesto da:

a) un numero di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Brusciano non inferiore al 10% del totale alla data dell'ultima revisione semestrale avvenuta;

b) dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Co-

munale.

8) Nell'ipotesi di cui al precedente comma lett. a) la richiesta di referendum è avanzata da un Comitato promotore composto di almeno tre cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune che provvede, secondo le norme del regolamento di cui al 4° comma del presente articolo, alla raccolta di firme, ovvero entro 30 giorni dalla data in cui l'atto è divenuto definitivo, nel caso previsto dal V° comma del presente articolo.

9) Sull'ammissibilità del Referendum decide con atto motivato il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

10) Il Sindaco indice il referendum entro e non oltre 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di ammissibilità dello stesso.

11) Non può essere presentata richiesta né può essere effettuato il referendum nel semestre anteriore alla scadenza del Consiglio Comunale o in coincidenza con consultazioni elettorali.

12) Nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale restano sospese le procedure referendarie in corso: esse vengono riprese, qualora il comitato promotore ne faccia richiesta, decorsi sei mesi, dalla prima seduta del nuovo Consiglio.

13) La consultazione referendaria avviene in un'unica giornata secondo le modalità del regolamento.

14) Il Sindaco dispone l'interruzione della procedura referendaria, quando gli organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.

15) Gli esiti del voto referendario devono essere posti all'ordine del giorno degli organi comunali competenti nella prima seduta utile e comunque non oltre i novanta giorni dalla proclamazione dei risultati per le eventuali determinazioni conseguenti.

**Art. 14**

**Il difensore civico**

1) Il difensore civico opera a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, quando siano ravvisabili abusi, disfunzioni, carenze e ritardi nei confronti dei cittadini.

2) Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, previa pubblicazione di apposito bando, a scrutinio segreto, tra i cittadini, di nazionalità italiana, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale; deve essere scelto tra i cittadini che, per preparazione e comprovata esperienza, dia la massima garanzia di indipendenza e competenza giuridico - amministrativa. Prima dell'assunzione dell'incarico, presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale;

3) Il difensore civico è eletto con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Se tale quorum non viene raggiunto si procede, nella stessa seduta a successive votazioni ove è sufficiente per la elezione la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Il difensore civico rimane in carica due anni ed è rieleggibile una sola volta. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi previste dal D.L. 16 maggio 1994, n.293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n.444. Trascorso inutilmente il termine di 45 giorni previsto dalla predetta normativa, il difensore civico in carica decade automaticamente. Allo stesso viene riconosciuta la qualifica di pubblico ufficiale.

4) Il difensore civico può essere revocato per gravi violazioni di legge o per reiterati inadempienti dei suoi compiti istituzionali, quando lo richieda la Giunta Comunale o 1/3 dei Consiglieri o 1/10 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.

5) La revoca deve essere deliberata dalla maggioranza assoluta dei 2/3 dei consiglieri assegnati in prima votazione e, eventualmente, a maggioranza in votazione successiva da tenersi nella stessa seduta consiliare.

6) L'Ufficio di difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamenti, di Consigliere regionale, provinciale, metropolitano, comunale, di componente del comitato regionale di controllo o di sue sezioni, di ministro di culto, di membro di partiti politici, di dipendente del Comune, di amministratore o dipendente di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che ricevano da esso sovvenzioni o contributi, di consulente abituale del Comune o di Imprese o Enti da esso dipendenti o sovvenzionati, chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune o suoi dipendenti.

7) Il difensore civico interviene, di propria iniziativa o su richiesta di cittadini singoli o associati presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società di servizi pubblici, affinchè i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

8) Può chiedere, senza il limite del segreto d'Ufficio, l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento; convocare il responsabile del procedimento e proporre di esaminare congiuntamente la pratica oggetto dell'intervento.

9) Il difensore civico presenta ogni anno al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, indicando le carenze e le disfunzioni riscontrate e formulando motivate proposte intese a migliorare l'andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

10) La relazione del difensore civico deve costituire oggetto di pubblico dibattito in Consiglio Comunale.

11) Il difensore civico può chiedere alle Commissioni consiliari di riferire periodicamente, o in presenza di particolari circostanze.

12) Al difensore civico spetta una indennità di funzioni pari alla metà di quella prevista per il Sindaco.

13) L'Amministrazione comunale mette a disposizione del difensore civico la sede nei locali degli Uffici comunali e assegna le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie all'assolvimento dei suoi compiti istituzionali.

CAPO III°

ORDINAMENTO STRUTTURALE

**Art. 15**

**Organi del comune**

1) Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

2) Essi esercitano le loro attribuzioni ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità

**Art. 16**

**Consiglio comunale - Attribuzioni - Presidenza**

1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico, amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione. Delibera, inoltre, oltre alle materie stabilite dalla legge, anche in ordine alle richieste ed ammissioni di consultazioni popolari e di referendum.

2) Le attribuzioni sono svolte dal Consiglio Comunale in conformità ai principi, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto o nel regolamento.

3) Nell'esercizio delle sue funzioni il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4) Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto secondo il sistema stabilito dalla legge della Repubblica.

5) La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere comunale, eletto, a scrutinio segreto, nella prima seduta del Consiglio, dopo la convalida dei consiglieri eletti, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale. Qualora tale

maggioranza non venga raggiunta, nella stessa seduta si procede ad una seconda votazione nella quale risulterà eletto il consigliere che avrà riportato la maggioranza semplice dei voti favorevoli. Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio comunale, con le stesse modalità, eleggerà un Vice Presidente del Consiglio comunale con funzioni vicarie per la sostituzione del Presidente in caso di sua assenza, impedimento o sospensione. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o sospensione del Presidente e/o del Vice Presidente si procede all'elezione di altro Presidente e/o Vice Presidente. Dette elezioni devono essere effettuate nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla cessazione dalla carica, da tenersi nel termine di dieci giorni. Ove il caso riguarda entrambe le figure contemporaneamente, la seduta è convocata dal consigliere anziano.

6) Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio secondo le norme del regolamento che determinano le modalità di convocazione, di svolgimento delle sedute e dei lavori. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino alla elezione del Presidente del Consiglio.

7) Il Presidente del Consiglio formula l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri Comunali.

8) Il Presidente del Consiglio svolge funzioni di raccordo tra il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio comunale; rappresenta il Consiglio nelle manifestazioni ufficiali, esplica funzioni di controllo e di stimolo alle attività dei Consiglieri comunali; informa la cittadinanza sull'attività del Consiglio e ne pubblicizza le sedute; promuove iniziative di studio e di ricerca sulle competenze del Consiglio nonché incontri con Enti, Associazioni, ecc.; propone la eventuale adozione di atti agli organi preposti; trasmette al Sindaco e gli Assessori comunali eventuali interrogazioni e interpellanze a lui pervenute, verificandone la puntuale risposta; sovrintende ai lavori delle Commissioni consiliari e partecipa alle loro sedute, ne riceve gli atti e convoca i relativi presidenti; è invitato alle riunioni delle consulte comunali e delle conferenze di servizio; presiede, convoca e dirige la conferenza dei capigruppo del Consiglio comunale.

9) Allorchè un quinto dei Consiglieri lo richieda, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

10) Il regolamento indica il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute del Consiglio; prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

11) Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

**Art. 17**

**Linee programmatiche di mandato**

1) Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4) Al termine del mandato politico - amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti

**Art. 18**

**Consiglieri comunali**

1) Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge della Repubblica.

2) Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato maggiori voti per la sua elezione.

3) I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, secondo le norme del regolamento, designando per ciascun gruppo un capogruppo. La designazione viene comunicata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario generale.

4) I gruppi designano per iscritto entro 15 giorni dalla seduta consiliare di convalida degli eletti, un capo gruppo.

Nel caso di mancata o ritardata designazione si intende capogruppo il Consigliere che nella lista di appartenenza ha riportato maggiori voti.

Tale procedura si applicherà anche in caso di dimissione o di assenza del capo gruppo senza che sia stato designato dal gruppo di appartenenza, il nuovo capo gruppo.

5) I Consiglieri comunali possono, secondo le norme del regolamento, presentare interrogazioni e mozioni al Consiglio. Hanno diritto, inoltre, di ottenere dall'amministrazione la documentazione e le informazioni necessarie all'espletamento delle loro funzioni, sempre nel rispetto delle norme del regolamento.

6) I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge e dal Regolamento.

7) Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

8) I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

9) Nel Consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

**Art. 19**

**Consigliere anziano**

1) Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, tra voti di lista e voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. In caso di parità prevale il più anziano di età. Il consigliere comunale anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il Consigliere comunale che, fra i presenti risulta "anziano", secondo i requisiti sopra precisati.

**Art. 20**

**Commissioni consiliari**

1) Il Consiglio Comunale elegge nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie.

2) Il Consiglio Comunale, comunque, con votazione separata, elegge il Presidente di ciascuna Commissione.

3) Spetta ad esse l'esame istruttorio degli atti di competenza del Consiglio nei settori assegnati.

4) Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la loro composizione, la competenza per materia di ciascuna di esse, le procedure per l'esame delle proposte di atti consiliari, per la formulazione di pareri, lo svolgimento di ricerche ed elaborazioni. Le Commissioni consiliari possono avvalersi di esperti esterni formati di particolare competenza tecnica. Il regolamento ne disciplina le procedure e le modalità per il conferimento degli incarichi.

5) Il Consiglio può costituire Commissioni con compiti speciali e commissioni di inchiesta su questioni di pubblico interesse rientranti nella competenza del Comune, secondo le norme del regolamento. La Presidenza di dette Commissioni è attribuita alla minoranza.

6) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagini sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinate da regolamento consiliare.

7) Il Sindaco e gli Assessori da esso delegati rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dal Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

8) E' fatto obbligo ai titolari degli Uffici del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri organismi comunali di fornire alla Commissioni i dati e le informazioni da esse richiesti.

**Art. 21**

**Commissioni esterne**

Il Consiglio Comunale può eleggere Commissioni consultive esterne per particolari materie di pubblico interesse, secondo le norme del Regolamento.

**Art. 22**

**Indennità di funzione e gettoni di presenza dei consiglieri comunali**

1) I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge e dall'apposito decreto ministeriale, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni.

2) In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il suo Sindaco.

3) Il consigliere comunale, che vi abbia interesse, può chiedere la trasformazione del gettone di presenza, di cui ai commi precedenti, in una indennità di funzione semprechè tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

4) Tale regime di indennità di funzione per i consiglieri che ne beneficiano comporta l'applicazione di detrazione dell'indennità anzidetta, pari ad un ventesimo della indennità stessa in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

5) Sono considerate assenze giustificate quelle dovute:

a) causa di forza maggiore;

b) malattia certificata;

c) missione autorizzata nell'interesse del Comune;

d) permesso richiesto preventivamente e preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio comunale o di chi ne fa le veci.

6) Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dalla stessa persona, a meno che l'interessato opti per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna, beneficiando così anche dei gettoni di presenza.

7) Ai consiglieri ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo Ente, né di commissioni, che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.

8) Le indennità ed i gettoni di presenza determinati secondo le norme di cui ai commi precedenti, possono essere incrementati o diminuiti con delibera rispettivamente di Consiglio Comunale e di Giunta comunale. Nel caso di incremento la spesa complessiva risultante non deve superare una quota predeterminata dello stanziamento di bilancio per le spese correnti, fissata, in rapporto alla dimensione demografica del Comune. Il Comune non può procedere all'incremento di spesa qualora si trovi in condizioni di dissesto finanziario.

**Art. 23**

**Giunta comunale**

1) La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale, riferisce annualmente al Consiglio della propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3) Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alla predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

5) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

6) Le dimissioni di oltre metà degli Assessori determinano la decadenza dell'intera Giunta.

7) In caso di cessazione per qualsiasi causa del Vice Sindaco o dell'Assessore, il Sindaco procede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio.

8) La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sette Assessori.

Due Assessori possono essere nominati, tra cittadini non Consiglieri Comunali, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere nonché di documentati requisiti di prestigi, di professionalità e di competenza.

Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti le deleghe ricevute.

9) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

10) Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

11) Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

12) 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 del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

13) Al Sindaco nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

14) Le cause di ineleggibilità, incompatibilità, la posizione giuridica, la decadenza e la revoca dei componenti la Giunta sono disciplinati dalla legge.

**Art. 24**

**Funzionamento della giunta**

1) La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, che stabilisce l'O.d.G., ogniqualvolta si renda necessario, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco.

4) La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

5) Le sedute della Giunta non sono pubbliche; tuttavia è consentita la partecipazione di consiglieri che, non titolari del diritto di voto, siano stati investiti di compiti speciali in alcuni dei settori della pubblica gestione.

6) Tutte le deliberazioni sono adottate, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

7) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.

8) Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, dal Vice Segretario. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto si indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. I soggetti anzidetti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

9) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso.

**Art. 25**

**Il sindaco**

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3) Nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4) Può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5) Convoca e presiede la Giunta.

6) Conferisce le deleghe agli Assessori, ne coordina l'attività, può sospendere l'adozione di atti demandati alla competenza di singoli Assessori sottoponendoli alla Giunta nella riunione immediatamente successiva.

7) Esercita poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

8) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvederà alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

9) Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

10) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del dlgs 267/2000;

d) esercita altresì, le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5-6, del dlgs 267/2000;

f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;

h) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

11) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

12) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti, e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle

stesse, informandone il Consiglio Comunale

13) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

14) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

**Art. 26**

**Vicesindaco**

1) Il vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo;

2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio;

**Art. 27**

**Pubblicità delle spese elettorali**

Salvo quanto stabilito dalle legge, i candidati e le liste alle elezio-

ni comunali devono presentare la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale. Tali documenti verranno resi pubblici tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune. Le modalità ed i termini verranno disciplinati dal regolamento consiliare.

CAPO IV°

UFFICI COMUNALI E PERSONALI

**Art. 28**

**Organizzazione amministrativa**

1) L'attività del Comune si svolge per progetti obiettivi e programmi, informandosi ai seguenti principi:

a) programmazione, che consiste nella organizzazione del lavoro e nella determinazione delle funzioni in modo da realizzare obiettivi economico - sociali dando corpo ad una amministrazione per progetti;

b) qualificazione del personale, in modo che sia in grado di analizzare insieme con la normativa generale e di settore, anche le cause e gli effetti dei fenomeni economici e sociali;

c) scomposizione e riaggregazione della struttura in funzione degli obiettivi anziché in funzione degli strumenti, secondo il principio di rapportare la struttura alle funzioni;

d) decentramento e partecipazione;

e) efficienza e trasparenza nella organizzazione degli Uffici e nella gestione dei servizi, quali condizioni essenziali per il buon andamento e per la imparzialità nell'azione amministrativa;

2) Il regolamento nell'ordinamento degli Uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna sulla base dei principi innanzi enunciati.

3) Il regolamento provvede all'organizzazione strutturale, articolandola in servizi ed uffici anche appartenenti ad aree diverse collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati;

4) La direzione dei servizi è conferita ai funzionari apicali di categoria D;

5) La funzione di direzione è svolta nell'osservanza dell'indirizzo espresso dagli organi elettivi del Comune;

6) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabile degli uffici e dei servizi.

7) Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

8) I servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

**Art. 29**

**Regolamento degli uffici e dei servizi**

1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi;

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operative e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità;

3) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Art. 30**

**Il segretario comunale**

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2) Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del segretario comunale.

3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

**Art. 31**

**Funzioni del segretario comunale**

1) Il segretario comunale partecipa alle riunione di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2) Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3) Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4) Egli riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5) Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

**Art. 32**

**Direttore generale**

1) Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti;

2) In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**Art. 33**

**Compiti del direttore generale**

1) Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco;

2) Il direttore generale sovraintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità;

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

**Art. 34**

**Direttore generale**

1) Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale;

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli Uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo;

h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi.

**Art. 35**

1) Il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario, che ne esercita le funzioni in caso di assenza od impedimento ed in caso di vacanza dell'Ufficio.

2) Il regolamento stabilisce le modalità per lo svolgimento dei compiti di collaborazione e di sostituzione da parte del vice segretario.

**Art. 36**

**Nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e conferimento di funzioni dirigenziali**

1) Il sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del T.U., nonché dallo Statuto e dai Regolamenti.

2) Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, ai sensi degli articoli 50, comma 10, e 109 del T.U.E.L., con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del T.U.E.L. o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

3) Il Sindaco può, con provvedimento motivato, attribuire esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli Uffici e dei servizi, formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato, classificati nella categoria D, le funzioni dirigenziali di cui all'art.107, del T.U., fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d) ai quali può essere assegnata la relativa posizione organizzativa.

4) La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli Uffici, o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Anche ai predetti responsabili può essere assegnata la relativa funzione organizzativa.

CAPO V°

SERVIZI

**Art. 37**

**Servizi pubblici comunali**

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 38**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1) Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

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

3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4) I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 39**

**Aziende speciali**

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto;

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 40**

**Struttura delle aziende speciali**

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione;

3) Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono

nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta;

5) Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6) Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

**Art. 41**

**Istituzioni**

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale;

2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato;

5) Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento;

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

**Art. 42**

**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1) Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;

3) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti;

4) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle Società per azioni o a responsabilità limitata;

5) Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente;

6) Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 43**

**Convenzioni**

1) Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 44**

**Consorzi**

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili;

2) A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio;

4) Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 45**

**Accordi di programma**

1) Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento;

2) L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del dlgs 18 agosto 2000 n.267;

3) Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

CAPO VI°

FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 46**

**Ordinamento**

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge, nei limiti da essa previsti, dal regolamento;

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

3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, e altresì titolare di podestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 47**

**Attività finanziaria del comune**

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti

regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento;

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

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe;

4) La podestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n.212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo;

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

**Art. 48**

**Amministrazione dei beni comunali**

1) Il Ragioniere capo del Comune dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimoni;

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale;

3) Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 49**

**Bilancio comunale**

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità;

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario;

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi;

4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 50**

**Rendiconto della gestione**

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

2) Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo;

3) La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

**Art. 51**

**Attività contrattuale**

1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni;

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio interessato;

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 52**

**Collegio dei revisori dei conti**

1) Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due candidati, il collegio dei revisori dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge;

2) L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi

motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato;

3) L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio;

4) Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

5) L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

6) L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**Art. 53**

**Tesoreria**

1) Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al Comune;

c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

2) I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 54**

**Controllo economico della gestione**

1) I responsabili degli Uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio;

2) Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei re-

visori.

CAPO VII°

DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 55**

**Revisione dello statuto**

1) Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.6 del D.Lg.vo 267/2000;

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto;

3) L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale e l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

**Art. 56**

**Entrata in vigore**

1) Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi;

2) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti;

3) Il presente Statuto entra il vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Il presente Statuto è stato adottato dal Consiglio Comunale di Brusciano in data 28.9.01 con atto di CC. n. 25 ed integrato con atto consiliare n.47 del 13.12.01

Il SEGRETARIO GENERALE
*Dr. Fulvio Genghi*

IL SINDACO
*Dr. Angelo Antonio Romano*

# COMUNE DI FRATTAMAGGIORE

## Provincia di Napoli

# STATUTO

CITTÀ DI FRATTAMAGGIORE - (Comune di Napoli) - **Nuovo statuto di autonomia del comune, ridisegnato alla luce delle normative intervenute - Approvato con delibera consiliare n. 86 del 17.XII.2001, Giuridicamente efficace.**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO PRIMO

ELEMENTI COSTITUTIVI

**Art. 1**

**Il Comune**

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

2 - Il Comune si fregia del titolo di "Città", concesso con Decreto Reale del 5.6.1902.

3 - Esso realizza l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica, economica e sociale della comunità, come elemento fondamentale e qualificante della propria autonomia.

4 - Il Comune di Frattamaggiore uniforma la propria attività amministrativa alle esigenze della più ampia partecipazione e del decentramento, riconoscendo il diritto dei cittadini, di Enti ed Associazioni che rappresentano istanze di interesse sociali, a partecipare alla formazione ed all'attuazione delle scelte programmatiche ed amministrative, in conformità al presente Statuto.

5 - Il Comune garantisce, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento comunale, la più ampia informazione sull'attività amministrativa, come presupposto della partecipazione dei cittadini.

6 - Il Comune di Frattamaggiore promuove l'esercizio dei diritti da parte dei singoli e delle formazioni sociali e l'assolvimento dei doveri inderogabili di solidarietà, nel quadro dei principi costituzionali.

**Art. 2**

**Principio di Autonomia**

1 - Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali del Comune, in particolare:

a) - specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, nonché i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio;

b) - stabilisce i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme del decentramento e di collaborazione con gli altri Comuni e la Provincia di Napoli, gli istituti della partecipazione popolare e dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

2 - La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dello Statuto, oltre che dei principi fissati dalla legge.

**Art. 3**

**Principio di sussidiarietà**

1 - Il Comune ispira la propria azione al principio di sussidiarietà, secondo i criteri di omogeneità e di adeguatezza delle strutture organizzative rispetto alle funzioni.

2 - Il Comune favorisce ed agevola l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

3 - Gli oneri, in qualunque forma imposta ai privati, debbono essere contenuti nella misura indispensabile per il perseguimento degli interessi pubblici da tutelare.

**Art. 4**

**Principio di uguaglianza**

1 - È dovere di tutti gli Organi comunali e di coloro che svolgono compiti di pubblico interesse tutelare e promuovere l'eguaglianza dei cittadini.

2 - Nei limiti stabiliti dalle leggi della Repubblica, gli stranieri che risiedono nel territorio comunale sono equiparati ai cittadini residenti.

**Art. 5**

**Azioni positive**

1 - Il Comune adotta azioni positive per tutelare i soggetti svantaggiati.

2 - Previene le discriminazioni di tipo sessuale e adotta misure per porvi rimedio.

3 - Promuove l'uso di nuove forme di organizzazione del lavoro ed ispira la propria azione al principio della parità di opportunità tra uomo e donna.

**Art. 6**

**Principio di distinzione tra politica e amministrazione**

- L'Amministrazione è distinta dagli Organi di governo. Questi ne determinano gli obiettivi e ne accertano il raggiungimento.

**Art. 7**

**Rapporti con altre istituzioni pubbliche**

- Il Comune promuove la cooperazioni con le altre Istituzioni pubbliche, in particolare con gli Enti Locali della Regione Campania, nella programmazione e nell'attuazione di politiche comuni nell'interesse della collettività locale.

**Art. 8**

**Principio di programmazione e partecipazione**

- Il Comune ispira la propria azione ai principi della programmazione e della partecipazione, valorizzando l'apporto dei singoli e delle formazioni sociali, in particolare delle organizzazioni di volontariato.

**Art. 9**

**Stemma e gonfalone**

1 - Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma riconosciuto con R.D. 5.6.1902, registrato alla Corte dei Conti il 23.6.1902, Reg. 4, Foglio 12.

2 - Il Comune nelle cerimonie ufficiali fa uso del gonfalone riconosciuto con l'indicato provvedimento.

3 - Il gonfalone viene esibito, con ai lati due Vigili Urbani in alta uniforme, nelle cerimonie ufficiali, nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rappresentare il Comune in manifestazioni locali o extracomunali.

4 - L'uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali sono vietati.

**Art. 10**

**Territorio e sede comunale**

1 - Il Comune di Frattamaggiore comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2 - Le modificazioni alle circoscrizioni territoriali sono apportate ai sensi delle normative vigenti, previa audizione della popolazione del Comune.

3 - Il Palazzo civico, Sede degli Organi Istituzionali del Comune, è ubicato nella Piazza Umberto I.

4 - Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono nella Sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

**Art. 11**

**Albo Pretorio**

1 - Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle de-

liberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale, delle determine dirigenziali, dei manifesti, avvisi pubblici, pubblicazioni di matrimonio e di tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 - La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, integrità e facilità di lettura.

CAPO SECONDO

**Art. 12**

**Funzioni del Comune**

1 - Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

- Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.

2 - Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione, alla Provincia.

3 - Il Comune concorre, nei modi previsti dalla legge, a definire gli obiettivi della programmazione statale, regionale e provinciale. Attua forme di cooperazione fra Enti per l'esercizio in ambiti territoriali, adeguati alle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione dell'adeguatezza organizzativa.

**Art. 13**

**I principi e i modi di organizzazione dei servizi pubblici**

1 - Il Comune garantisce lo svolgimento dei servizi necessari nell'interesse del pubblico.

2 - Per ciascuno di essi, il Comune promuove l'adozione di apposite carte dei servizi.

- Queste si ispirano ai principi di continuità, trasparenza, eguaglianza ed efficienza, nonché dell'utilizzo equilibrato delle risorse naturali.

- Le carte stabiliscono indicatori di qualità, generali e specifici, non inferiori a quelli stabiliti in sede nazionale e, comunque, tali da indurre ad un miglioramento delle prestazioni erogate.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI E DELIBERAZIONI

**Art. 14**

**Organi del Comune**

1 - Sono Organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

2 - Essi esercitano le rispettive attribuzioni, ispirandosi ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

**Art. 15**

**Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1 - Gli Organi collegiali deliberano validamente con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti, salvo maggiorazioni speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto, fatte salve, altresì, le disposizioni di legge per la seconda convocazione.

2 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Generale unitamente al Funzionario preposto, secondo le modalità e termini stabiliti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

3 - Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.

- In tale ipotesi è sostituito dal suo Vicario, se in sede, oppure da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

4 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

**Art. 16**

**Elezione autonoma del Consiglio Comunale**

- Il Consiglio comunale viene eletto con sistema maggioritario, contestualmente all'elezione del Sindaco ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

**Art. 17**

**Consiglio Comunale: Attribuzioni**

1 - Il Consiglio rappresenta l'intera comunità ed è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che viene esercitato nei confronti degli altri Organi del Comune, con i mezzi e i modi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

2 - Il Consiglio adotta gli atti fondamentali del Comune, di cui alle leggi statali e regionali.

3 - Le deliberazioni di competenza del Consiglio non possono essere adottate, in via di urgenza, dalla Giunta comunale, salvo quelle relative alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi all'adozione, a pena di decadenza.

4 - Il Consiglio comunale approva il proprio Regolamento interno e le eventuali modifiche a maggioranza assoluta.

5 - Il Consiglio comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti.

6 - Il complesso delle competenze demandate dalla legge e dalle attribuzioni, è svolto dal Consiglio comunale, in conformità ai principi, modalità e procedimenti stabiliti dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

7 - Nell'adozione degli atti deliberativi, il Consiglio privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in armonia con quella provinciale regionale e statale.

8 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi, le finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

9 - Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudiziali per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

**Art. 18**

**Presidenza ed adunanze del Consiglio Comunale**

1 - Il Consiglio comunale elegge a scrutinio segreto al suo interno il Presidente, nella prima seduta dopo l'elezione, ovvero qualora nel corso della consiliatura la carica si renda vacante, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

- Se dopo due votazioni consecutive nessun Consiglieri risulta eletto con la suddetta maggioranza, si passa alla terza votazione, nella quale viene eletto colui che abbia riportato almeno diciotto voti.

- In mancanza si effettuano successive votazioni nelle quali è sufficiente ottenere la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In caso di parità di voti è eletto il candidato più Anziano di età.

- L'elezione del Vice Presidente del Consiglio è tenuta nei termini e con le modalità di cui ai commi precedenti, subito dopo quella del Presidente, cui spetta il compito di presiedere l'adunanza consiliare.

- In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono espletate dal Vice Presidente.

2 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, il Consigliere decade dalla carica per la mancata partecipazione alle riunioni, secondo i criteri e modalità stabiliti da Regolamento.

3 - Il Presidente convoca e presiede la seduta e fissa le date delle riunioni del Consiglio; sentito il Sindaco formula l'ordine del giorno, nel quale, in ogni caso, devono essere inserite le questioni proposte dal Sindaco e dai Consiglieri, secondo le norme del funzionamento dell'Organo.

4 - Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a quindici giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, o il Sindaco, oppure da una delle Commissioni consiliari formalmente istituite, all'unanimità dei componenti, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5 - Per la validità dell'adunanza del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo le disposizioni di legge per la seconda convocazione.

6 - Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, tranne i caso in cui è prevista dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti una maggioranza qualificata.

7 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione per quelle nelle quali si tratta di questioni riguardanti la qualità, le attitudini e la moralità delle persone, nonché gli altri casi previsti dal Regolamento, che disciplina anche la compilazione dell'ordine del giorno, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze.

8 - Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio.

9 - L'esercizio della funzione vicaria, da parte del Vice Presidente, è subordinata all'assenza o impedimento del Presidente, formalmente comunicati.

- In caso di assenza o impedimento del Presidente e Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano, a cui spetta la presidenza della prima seduta del Consiglio comunale.

**Art. 19**

**Prerogative delle minoranze consiliari**

- Le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi, di controllo e del diritto di informazione sulle attività ed iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti ai quali appartiene.

- Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti di controllo e di garanzia delle Commissioni individuate dal Regolamento.

- Spetta, altresì, agli stessi gruppi, previa votazione separata e limitata ai soli componenti minoritari, la nomina di loro rappresentanti negli Organi collegiali.

**Art. 20**

**Consiglieri Comunali**

1 - Il numero, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabiliti dalla legge.

2 - È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

3 - I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi, che, secondo le norme del regolamento interno, designano i propri capigruppo.

- La designazione viene comunicata al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

4 - I Consiglieri comunali svolgono le funzioni inerenti al loro mandato, in nome della rappresentanza della comunità locale.

- Hanno diritto di iniziativa sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio e possono, altresì, presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

- Esercitano la loro funzione di controllo, mediante l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni.

- Accedono agli atti, nei limiti e con le modalità prescritte dal regolamento.

5 - I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto di ufficio, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

6 - Le dimissioni del Consigliere comunale dalla carica sono irrevocabili.

- Il Consiglio non può adottare alcun atto sino alla surroga del dimissionario.

7 - I Consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa. Con apposito Regolamento vengono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie, prevedendo, altresì, apposite strutture per il funzionamento del Consiglio comunale.

- Con il Regolamento verrà disciplinata, altresì, la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

8 - I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

- Agli stessi Consiglieri compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, semprechè tale regime di indennità comporti per l'Ente, pari o minori oneri finanziari.

- Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità, in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi collegiali.

**Art. 21**

**Il Consigliere straniero aggiunto**

1 - È istituita la figura del Consigliere Straniero Aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni, regolarmente residenti nel territorio comunale, il diritto di eleggere il proprio rappresentante, chiamato a partecipare, senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio comunale.

2 - L'elezione del Consigliere Straniero Aggiunto, disciplinato da apposito regolamento, avviene di norma, in coincidenza delle elezioni per il rinnovo del Consiglio comunale.

**Art. 22**

**Il Consiglio Comunale dei bambini e delle bambine**

- Il Comune promuove l'elezione del Consiglio comunale dei Bambini e delle Bambine.

**Art. 23**

**Commissioni consiliari permanenti**

- Il Consiglio comunale, per le esigenze delle proprie funzioni, può articolarsi in Commissioni Consiliari Permanenti.

- Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità tra maggioranza e minoranza, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

- I lavori delle Commissioni Consiliari sono pubblici.

- Le Commissioni hanno poteri di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali delle materie di competenza del Consiglio.

- Esse, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

- Esercitano, altresì, il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, delle Società di capi-

tali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei Servizi pubblici.

- Possono disporre, per l'esercizio delle loro funzioni, audizioni di pubblici Amministratori e Funzionari, compreso il Sindaco, gli Assessori, tutti i Consiglieri comunali (pur non appartenenti alle Commissioni), i Responsabili degli Uffici e Servizi e il Segretario Generale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

- Hanno facoltà di predisporre e promuovere, con le modalità previste dal Regolamento, l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generale e settoriale e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

- Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

- Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno diritto di ottenere dagli Uffici dell'Ente e da quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti e sottoposte a controllo di vigilanza e da tutti gli altri Organi, le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

**Art. 24**

**Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando, all'atto dell'istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi,strutture e personale, che siano ritenute necessari all'espletamento del mandato.

- Le Commissioni così costituite vengono convocate in prima seduta dal Presidente del Consiglio Comunale entro venti giorni dalla loro istituzione.

- I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica delle Commissioni stesse.

- I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante apposito in Segreteria a disposizione del Consiglio, entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

- E' facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.

- La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

**Art. 25**

**Linee programmatiche dell'azione di governo del comune**

- Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale entro trenta giorni dal suo insediamento.

CAPO II

**Art. 26**

**Il Sindaco**

- Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio diretto, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente.

- Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri Organi comunali e ne coordina l'attività.

- Dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli Organi del Comune agli atti generali di indirizzo approvati dal Consiglio.

- Assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.

- Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

**Art. 27**

**Competenze del Sindaco**

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

- Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali.

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

- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni, entro i termini previsti da disposizioni normative.

Nomina il Segretario comunale e il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità dei settori e dei servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

- Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei Dirigenti siano illegittimi, o al Direttore Generale, se nominato, qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli Organi elettivi e, comunque, non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi.

- In tali casi, quando occorra, i relativi provvedimenti sono avocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato, o da loro rimessi ad altri Dirigenti con specifiche istruzioni.

- Il Sindaco indice i Referendum comunali, secondo le modalità previste dal presente Statuto.

- Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "Decreti".

- Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune e promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

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

- Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

**Art. 28**

**Il Vice Sindaco**

- Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, nei casi di sua assenza o legittimo impedimento.

- In caso di contemporanea assenza o legittimo impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercita le funzioni esecutive del Sindaco l'Assessore Anziano, che è quello tra gli Assessori maggiore di età.

**Art. 29**

**Deleghe ed incarichi**

- Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

- Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto

di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contigibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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

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

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

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

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

- La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

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

- Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

- Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

- Non è consentita la mera delega di firma.

**Art. 30**

**Cessazione dalla carica di Sindaco**

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

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

- Nei casi previsti dal primo comma, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

- Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

- Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio, attraverso apposita adunanza consiliare disposta dal Presidente, senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.

- Ove l'adunanza consiliare disposta dal Presidente vada deserta per mancanza del numero legale, lo stesso provvederà a comunicare ad ogni singolo Consigliere le dimissioni presentate dal Sindaco. Il termine di venti giorni di cui al comma precedente, decorre, in ogni caso, dalla data fissata per l'adunanza consiliare.

- Di tale evenienza, il Segretario Generale dà immediata comunicazione al Prefetto, perché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO III

**Art. 31**

**La Giunta Comunale: composizione**

- La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di sei ad un massimo di sette Assessori, compreso il Vicesindaco.

- La composizione numerica dell'Organo esecutivo è fissata dal Sindaco in sede di approvazione del bilancio, in relazione ai programmi e ai progetti dell'Ente.

- Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale.

- La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale.

- Il Consigliere comunale, in caso di nomina ad Assessore, cessa dalla carica dall'atto di accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista.

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

- Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed Organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

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

- Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

- Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanza e mozioni.

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

**Art. 32**

**Funzionamento della Giunta Comunale**

- Nello svolgimento della propria attività, la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

- Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità dell'indirizzo politico degli Assessori e la collegialità delle decisioni.

- La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.

- Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, oltre il Sindaco.

- La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

- Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

- Alle sedute di Giunta partecipa il Segretario Generale o, in mancanza, il Vice Segretario Generale.

Il verbale delle sedute di Giunta è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

- A discrezione del Sindaco, possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta Dirigenti e Funzionari del Comune, cittadini o Autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

- Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto di Autonomia.

**Art. 33**

**Competenza della Giunta**

- La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo della Città. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio comunale.

- La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

- Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

**Art. 34**

**Revoca e dimissioni degli assessori**

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

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

Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo generale dell'Ente.

- Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche quello contestuale a quello di nomina del sostituto.

CAPO IV

NORME COMUNI

**Art. 35**

**Mozione di sfiducia**

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

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

- La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

- Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Generale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione del conseguente provvedimento di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

**Art. 36**

**Conferenza dei dirigenti e conferenza di attuazione programmi**

1 - La Conferenza dei Dirigenti responsabili dei Servizi è presieduta dal Segretario Generale ed è costituita da tutti gli appartenenti alla qualifica apicale dei dipendenti del Comune.

- Essa coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

- La Conferenza tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Segretario Generale, per propria iniziativa, su richiesta del Sindaco o dei componenti, ne constati la necessità.

2 - Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale, quando non sia stato nominato il Direttore Generale convoca una Conferenza dei Dirigenti Responsabili dei settori interessati, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare nel più breve tempo gli indirizzi, i programmi, i progetti e le deliberazioni adottati dagli Organi collegiali del Comune.

3 - I verbali delle riunioni sono trasmessi, a cura dal Segretario Generale, al Sindaco ed alla Giunta comunale.

**Art. 37**

**Divieto generale di incarichi e consulenze: obblighi di astensione**

- Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed al Consiglio comunale è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune stesso.

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

- I componenti la Giunta, aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia, privata e pubblica, nell'ambito del territorio comunale.

- Tutti gli amministratori hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e dei loro parenti o affini sino al quarto grado.

- L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.

- L'obbligo di astensione sussiste, infine, nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, in relazione ai pareri da esprimere, sugli atti deliberativi o di gestione di propria competenza.

**Art. 38**

**Pubblicità delle spese generali**

- Ciascun candidato alla carica di Sindaco partecipante alle elezioni, deve presentare al Segretario comunale, al momento del deposito della candidatura, una dichiarazione sulla spesa che prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche la relativa fonte di finanziamento.

- Tale documento è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

- Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati Consiglieri comunali ed i rappresentanti delle liste che li sostenevano, presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

- I rendiconti presentati sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e restano, poi, depositati agli atti del Comune per la consultazione, anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione; chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

**Art. 39**

**Principi strutturali ed organizzativi**

- L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

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

d) - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle

strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

CAPO II

**Art. 40**

**Il Segretario Generale: Funzioni ed attribuzioni**

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

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

- La richiesta dei pareri scritti o orali, nonché il visto di conformità su singoli atti sono, altresì, resi quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri comunali assegnati al Comune o la metà dei componenti la Giunta comunale.

- Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso il Vice Segretario Generale o altro Dirigente di sua fiducia e con l'ausilio di mezzi stenografici, alla stesura dei relativi verbali.

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

- Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

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

- Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza interna ed esterna a valenza intersettoriale.

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

- Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile, ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente, secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

- Quando non sia stato nominato il Direttore Generale, il Segretario comunale adotta proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti dei Dirigenti apicali.

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

- Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

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

**Art. 41**

**Il Vice Segretario Generale**

1-Il Comune è dotato di un Vice Segretario, che svolge funzioni vicarie del Segretario per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento e di motivata richiesta del Segretario stesso: normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

2 - Il Vice Segretario è figura amministrativa di vertice e deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge per la nomina a Segretario Generale.

3 - Il Vice Segretario Vicario può prendere parte alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale, senza capacità di intervento, su espressa richiesta del Segretario Generale quale suo collaboratore.

4 - Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui ai commi precedenti, quello di coordinamento e direzione di una struttura organizzativa di Settore.

CAPO III

LA DIREZIONE GENERALE

**Art. 42**

**Il Direttore Generale**

- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'Ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

- Il Regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i Dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando, nel contempo, le competenze del Segretario Generale, dei Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

- Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

- Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed in particolare, predispone il piano dettagliato di obiettivi di cui al comma 2, lett. a), dell'art. 40 del D. Lgs 25.2.1995, n. 77, nonché la proposta di Piano Esecutivo di Gestione.

- Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario comunale.

- Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, secondo le modalità e gli obblighi stabiliti dalla convenzione e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

- Quando non risulta stipulata la convenzione per la nomina del Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta comunale.

CAPO IV

GESTIONE AMMINISTRATIVA

**Art. 43**

**Principi e criteri di gestione**

- L'attività di gestione del Comune, nel rispetto dei principi della distinzione tra funzione politica di indirizzo, di controllo, programmazione e funzione amministrativa, è affidata, secondo l'ordinamento dell'Ente, ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, che la esercitano in stretta osservanza degli indirizzi emanati dal Consiglio ed in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

- I Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli Organi istituzionali e della regolarità, formale e sostanziale, dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

- Essi possono essere convocati e sentiti dal Consiglio comunale e dalle Commissioni consiliari, in ordine a specifici fatti amministrati-

vi rientranti nelle loro competenze.

- Ai Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse loro assegnate, secondo i criteri e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento organizzativo degli Uffici e dei Servizi.

- Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento od eventualmente conferita dal Sindaco.

- Sono di competenza dei Dirigenti e/o Responsabili degli Uffici e dei Servizi gli atti costituenti manifestazioni di giudizio, di conoscenza, gli atti riconferitivi di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni, le legalizzazioni dei verbali e le diffide.

- Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri stabiliti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

**Art. 44**

**L'organizzazione amministrativa**

- L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali e i requisiti di accesso all'impiego, sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

- La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri d'omogeneità, in ambiti progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinamento esercizio di funzioni tra loro omogenee e viene descritta nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

- L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

- La copertura dei posti di Responsabile dei Servizi, di qualifica dirigenziale, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

- Il Regolamento disciplina le modalità di accesso.

**Art. 45**

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

- La disciplina dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi persegue, in particolare, le seguenti finalità:

a)-Attuare modelli organizzativi e gestionali, corrispondenti alle esigenze di attuazione del programma amministrativo dell'Amministrazione comunale;

b)-Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane dell'Ente;

c)-Promuovere e realizzare azioni positive, al fine di garantire condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità, tra lavoratrici e lavoratori nella formazione e nell'avanzamento professionale e di carriera, favorendo la piena e paritaria espressione di tutti i tempi di vita;

- Le suddette finalità sono perseguite secondo criteri improntati alla funzionalità, flessibilità, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

- Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi e i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**Art. 46**

**Indirizzi di gestione**

- Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Dirigenti e/o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

- Essi stabiliscono, in atti formali, gli indirizzi e le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando, altresì, le priorità di interventi, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.

- I Dirigenti e/o i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

TITOLO IV

L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

CAPO I

SERVIZI

**Art. 47**

**I Servizi**

1-Il Comune, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge, provvede ad organizzare e gestire servizi pubblici per la produzione di beni e di attività coerenti con i fini sociali, per la promozione e lo sviluppo civile ed economico locale.

2-I servizi pubblici, per favorire il processo di espansione dell'amministrazione per servizi, rispetto a quella per uffici e per marcare la più netta separazione tra compiti di direzione politica e funzioni di gestione amministrativa, devono essere gestiti con criteri imprenditoriali, nelle strutture e nelle forme che assicurino il più alto livello di efficienza ed economicità, anche in collaborazione con i privati, coi quali può partecipare a società miste.

3 - Conformemente a quanto previsto dalla legge, le forme di gestione dei servizi pubblici sono la gestione in economia, la concessione a terzi, a mezzo di Azienda Speciale, di Istituzioni o di Società per azioni o a Responsabilità limitata.

4 - La scelta della forma di gestione compete al Consiglio comunale, che procede, sentite le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sulla base di un'analitica valutazione della natura del servizio, della effettiva idoneità al soddisfacimento dell'interesse della comunità, della economicità e convenienza della gestione e di ogni altro elemento utile alla previsione di un risultato ottimale nella gestione.

5 - Al fine di assicurare l'assoluto rispetto dei predetti criteri, le deliberazioni relative all'assunzione dei Servizi, devono essere corredati da una relazione consultiva del Collegio dei Revisori dei Conti, che ne illustra gli aspetti economici e finanziari.

**Art. 48**

**Gestione in economia e cessione a terzi**

- L'esercizio di Servizi in economia è organizzato secondo le disposizioni di appositi Regolamenti.

- Il Consiglio comunale decide le convenzioni con altri Comuni e le forme consortili per la gestione unitaria di uno o più Servizi.

- L'esercizio dei Servizi pubblici può essere affidato in concessione a terzi, conformemente a quanto previsto dalla legge, quando sussistano le ragioni tecniche ed economiche, nonché ragioni di opportunità sociale, anche in considerazione dell'alto grado di specializzazione dell'affidatario.

**Art. 49**

**Aziende speciali**

1-Per la gestione di uno o più Servizi, di particolare rilevanza economica ed imprenditoriale, può essere costituita un'Azienda Speciale, dotata di personalità giuridica e di un proprio Statuto.

2-Lo Statuto dell'Azienda Speciale ed i Regolamenti interni, per la disciplina dei Servizi, sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio comunale.

3 - Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono eletti dal Consiglio comunale tra cittadini, aventi i requisiti per l'elezione a

Consigliere comunale, dotati di comprovata professionalità nel campo dell'amministrazione dei Servizi Pubblici.

4- Gli Amministratori delle Aziende Speciali durano in carica quanto il Consiglio comunale che li elegge.

5-L'elezione avviene a scrutinio segreto, sulla base di liste concorrenti presentate dai Consiglieri comunali.

6-Al fine di garantire la presenza della minoranza, ogni lista deve contenere un numero di candidati non superiore ai 2/3 dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

7-Il Consiglio comunale può disporre la revoca dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero la sfiducia costruttiva dell'intero Organo nelle forme e con le modalità prescritte dalla legge e dal Regolamento.

**Art. 50**

**L'Istituzione**

1-L'Istituzione è l'organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei Servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2 - Il Consiglio comunale approva il Regolamento per la disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione, nonché un piano tecnico-finanziario relativo ai costi dei servizi, alle norme di finanziamento e alle dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

3 - Il Regolamento determina, altresì, la dotazione organica del personale, di norma prelevato dai dipendenti comunali o eventualmente assunto con contratto a tempo determinato.

- Lo stesso regolamento disciplina l'aspetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio della gestione, l'ordinamento finanziario e contabile, i modi di vigilanza sull'andamento e la verifica dei risultati gestionali.

4-Per specifici obiettivi, si possono prevedere anche collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

5-Gli indirizzi, approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione, sono aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del conto consuntivo dell'Istituzione.

6-Sono Organi dell'Istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

7-Il Consiglio comunale elegge, con voto segreto, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore tra i cittadini del Comune, che abbiano i requisiti per l'elezione alla carica di Consigliere comunale.

8-Il Regolamento disciplina il numero dei Componenti il Consiglio di Amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e le modalità di funzionamento dell'Organo.

9-Al Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione si applicano le disposizioni di cui ai commi 6 e 7 del precedente articolo 39.

10-Il Consiglio di Amministrazione adotta tutti gli atti di gestione a carattere generale, elencati nel Regolamento.

11-Il Presidente ha la rappresentanza giuridica dell'Istituzione e presiede il Consiglio di Amministrazione.

12-Il Direttore dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il Responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei Servizi, adotta tutti i provvedimenti necessari ad assicurare l'attività degli indirizzi e delle decisioni degli Organi e delle Istituzioni.

13-Il Collegio dei Revisori dei conti, nominato per il Comune, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Istituzione ed esercita nei confronti di questa tutte le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

**Art. 51**

**Accordi di programmi**

1 - Quando per l'attuazione di opere, interventi o programmi, la cui competenza primaria sia ascrivibile al Comune o sia richiesta un'azione integrata tra vari soggetti della Amministrazione locale, regionale, centrale e di altri Enti pubblici, il Sindaco, previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale e conferenza di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di concretizzare l'iniziativa, promuove un accordo di programma nei modi e termini disposti dalla legge.

2-Quando l'accordo di programma produca variazioni degli strumenti urbanistici, lo schema di accordo è ratificato dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

- Lo schema, completo dell'intera documentazione, è depositato per dieci giorni nella Segreteria del Comune.

- Nei dieci giorni successivi alla scadenza del cennato disposto, è consentita a tutti gli interessati la presentazione di osservazioni con allegati documenti, sulle quali il Consiglio comunale si pronuncia in sede di approvazione.

3-L'accordo concluso è immediatamente comunicato alle competenti Commissioni consiliari, che valutano la corrispondenza del suo contenuto alle determinazioni del Consiglio comunali.

4-Viene convocato il Consiglio comunale per la ratifica in una data compresa nei venti giorni dalla conclusione.

5-In caso di mancata ratifica da parte del Consiglio comunale il Sindaco comunica alle altre Amministrazioni interessate la risoluzione dell'accordo.

**Art. 52**

**Convenzioni e consorzi facoltativi**

1-Il Comune, per assicurare in modo più ampio ed organico il soddisfacimento di esigenze della comunità amministrativa, privilegia l'attuazione di forme associative e di cooperazione.

- A tal fine, per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati, stipula con altri Comuni e con la Provincia, apposite convenzioni aventi il contenuto indicato dalla legge.

2-Quando debba provvedersi alla realizzazione e gestione di servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, o per la gestione di servizi sociali o per la gestione di altri servizi, il cui assolvimento appaia meglio realizzabile mediante la collaborazione tra più Enti pubblici, anche di diversa costituzione, il Comune può promuovere la realizzazione, con la partecipazione di tali soggetti, di un Consorzio, mediante stipula di convenzione.

3-Ai Consorzi che gestiscono attività avente rilevanza economica ed imprenditoriale, si applicano le norme previste per le Aziende Speciali.

4-Ai Consorzi creati per la gestione dei Servizi Sociali ed a tutti gli altri tipi di Consorzi, si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

5-Competente a deliberare le forme associative, di cui ai commi precedenti, è il Consiglio comunale.

- Nel caso di costituzione del Consorzio, il Consiglio comunale, con l'atto di approvazione della convenzione, da sottoporre agli altri consorziati, approva anche lo Statuto del Consorzio.

6-Il Presidente del Consiglio convoca tale Organo per la ratifica, in una data compresa nei venti giorni dall'accordo.

CAPO III

**Art. 53**

**L'Attività contrattuale**

L'attività, mediante la quale il Comune procede ad affidare lavori, esecuzione di opere pubbliche, forniture di beni e servizi per il perseguimento dei fini istituzionali, viene esplicata attraverso l'attività contrattuale, la quale si ispira ai principi dell'azione amministrativa.

- Le procedure amministrative, di cui il Comune si avvale per addivenire alla stipula dei contratti, sono rappresentate, di preferenza, dalle procedure di pubblico incanto come stabilito per i contratti dello

Stato.

- La stipulazione del contratto è necessariamente preceduta da apposita determinazione del Dirigente e/o del Responsabile del Servizio o dell'Ufficio interessato, nella quale deve indicarsi il fine che si intende perseguire col contratto, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente.

- Infine, le stipulazioni dei contratto precedono, di norma, procedure di gara, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata o dell'appalto-concorso, salvo il ricorso alla trattativa privata o al sistema in economia, secondo le modalità previste dalle vigenti norme in materia e dal Regolamento comunale per la Disciplina dei Contratti.

CAPO IV

**Art. 54**

**Demanio e Patrimonio**

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

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

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

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

- L'inventario è tenuto aggiornato dall'Ufficio Patrimonio e comprende anche i titoli, gli atti, i documenti di qualunque tipo, relativi al patrimonio ed alla sua amministrazione.

CAPO V

**Art. 55**

**Autonomia finanziaria**

- Il Comune, in conformità a quanto stabilito dalle leggi dello Stato in materia di finanza pubblica, esercita la potestà impositiva di cui è titolare nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, in piena autonomia ed in armonia con il sistema della finanza pubblica, in modo da assicurare, in primo luogo, lo svolgimento delle attività fondate su certezze delle risorse proprie e trasferite.

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

- Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi, in maniera distinta, la spesa corrente consolidata, quella di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

- Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei Servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Dirigenti e/o ai Responsabili dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

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

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

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

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

**Art. 56**

**Revisione dei conti**

- Il Collegio dei Revisori dei conti, composto da tre Membri, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.

- Il Collegio è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto tra gli appartenenti alle categorie richieste dalla legge sull'Ordinamento delle Autonomie Locali.

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

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

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

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

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

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

**Art. 57**

**Denuncia alla corte dei conti**

1-Il Sindaco, il Segretario Generale e i Dirigenti e/o i Responsabili dei Servizi, allorchè vengano a conoscenza di danni arrecati direttamente o indirettamente all'Ente da persone fisiche o giuridiche legati ad esso da un rapporto di servizio, hanno l'obbligo di provvedere tempestivamente alla denuncia alla Procura Generale della Corte dei Conti.

2-Se il fatto dannoso sia imputato al Segretario Generale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia di cui al precedente comma è fatta dal Sindaco.

3 - Il Sindaco, dopo la proposizione della denuncia, o in attesa di acquisire elementi per la denuncia medesima, per interrompere i termini di prescrizione, ha l'obbligo di mettere in mora il presunto responsabile, attraverso un formale atto di costituzione.

**Art. 58**

**Controllo di gestione e controllo di qualità**

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

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

nizzativa degli Uffici e dei Servizi.

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

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

TITOLO V

ARTICOLAZIONE TERRITORIALE - ORGANI

CAPO I

**Art. 59**

**Le circoscrizioni di decentramento**

1-Sono istituite quattro Circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune.

2 - Il Consiglio comunale, entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, procede alla delimitazione delle circoscrizioni, tenendo conto che i confini debbono coincidere con le suddivisioni amministrative ed elettorali esistenti.

3 - Il nuovo ordinamento territoriale delle circoscrizioni previsto dai precedenti commi, entrerà in vigore con la prima elezione del Consiglio comunale successiva all'adozione del presente Statuto.

4-Sono elettori della circoscrizione gli iscritti delle sezioni elettorali comprese nel rispettivo territorio.

5-I confini ed il numero delle circoscrizioni possono essere modificati secondo i criteri ed i vincoli suindicati con deliberazione del Consiglio comunale, previo parere dei Consigli circoscrizionali.

**Art. 60**

**Organi della circoscrizione**

1-Sono Organi della Circoscrizione il Consiglio circoscrizionale ed il Presidente.

2 - Il Consiglio circoscrizionale rappresenta le esigenze della popolazione della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.

- È eletto a suffragio universale, secondo le norme stabilite dalla legge.

3 - Il Consiglio circoscrizionale elegge nel suo seno il Presidente.

4-Il Presidente rappresenta il Consiglio circoscrizionale ed esercita le funzioni stabilite dal regolamento, insieme a quelle che gli vengono delegate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

5-I Consigli circoscrizionali durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale, limitandosi dopo la indizione dei comizi elettorali e fino all'elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6-Lo scioglimento o la cessazione anticipata del Consiglio comunale determinano il rinnovo anche dei Consigli circoscrizionali.

- Si applicano, verificandosi tali condizioni, le disposizioni di cui al presente comma.

**Art. 61**

**Composizione e funzionamento dei consigli circoscrizionali**

1-La composizione ed il funzionamento dei Consigli circoscrizionali, sono stabiliti, per quanto non previsto dallo Statuto, dall'apposito regolamento.

2 - Il regolamento determina:

a)-il numero dei componenti dei Consigli circoscrizionali, che non può essere superiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune;

b)-le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio circoscrizionale;

c)-le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Circoscrizione;

d)-le modalità con le quali i Consigli di Circoscrizione hanno accesso agli atti del Comune e delle sue Aziende ed Istituzioni e sono agli stessi comunicate le informazioni richieste per l'esercizio delle loro funzioni;

e)-le modalità relative al controllo di legittimità degli atti del Consiglio circoscrizionale.

CAPO SECONDO

FUNZIONI

**Art. 62**

**Funzioni proprie**

1-Le circoscrizioni sono organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base.

2 - Il Consiglio circoscrizionale organizza, secondo le norme del presente Statuto e del regolamento, la partecipazione dei cittadini della circoscrizione all'amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propositiva volta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

-Esercita, quale rappresentanza eletta dalla circoscrizione, la partecipazione all'attività del Comune con proprie iniziative e proposte.

3 - Il Consiglio circoscrizionale:

a)-esprime pareri richiesti dagli organi del Comune sugli atti e sulle materie previste dal regolamento;

b)-effettua consultazioni dei cittadini e delle loro libere associazioni su materie di competenza della circoscrizione.

4-Il Consiglio circoscrizionale effettua la gestione, nell'ambito della circoscrizione, dei servizi comunali di base, definiti specificamente dal regolamento.

5-Le modalità per l'esercizio delle funzioni. di cui al presente articolo sono stabilite dal regolamento.

**Art. 63**

**Funzioni delegate**

1-Il regolamento può prevedere la delega ai Consigli circoscrizionali delle funzioni deliberative nelle materie comunali attinenti:

a)-alle opere di manutenzione dei beni culturali, delle opere di urbanizzazione e delle strutture situate nel territorio della circoscrizione;

b)-all'uso ed alla gestione dei beni suddetti;

c)-alla gestione, per la popolazione della circoscrizione, di servizi ed attività assistenziali, scolastiche, culturali, sportive, ricreative e di altra natura, non compresi fra quelli di cui al comma quarto del precedente articolo.

2 - Le deleghe di cui a] precedente comma sono conferite con deliberazione del Consiglio comunale, in base a programmi di massima nei quali sono fissati gli indirizzi d'intervento e previsti i fondi che con tale atto vengono impegnati in bilancio.

**Art. 64**

**Organizzazione dell'attività**

1-Nell'ambito dell'organizzazione complessiva del Comune, la Giunta comunale stabilisce le dotazioni di personale attribuite alle circoscrizioni di decentramento.

2-La responsabilità organizzativa dell'ufficio circoscrizionale è attribuita ad un dipendente comunale che assume la qualifica di Segretario della circoscrizione.

—Il conferimento e la revoca dell'incarico sono disposti dalla Giunta comunale, udito il parere del Consiglio circoscrizionale.

3 - Il regolamento disciplina:

a)-l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio circoscrizionale;

b-i compiti e le responsabilità del Segretario della circoscrizione;

c)-la gestione contabile dei fondi economali attribuiti alla circoscrizione per il funzionamento dell'ufficio.

TITOLO VI

ISTITUZIONI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

IL DIFENSORE CIVICO

**Art. 65**

**Istituzioni e competenze del Difensore Civico**

1-Il Consiglio comunale, previa apposita deliberazione, assunta con i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, può istituire il Difensore Civico, Organo ausiliario indipendente del Comune.

2 - Il Difensore civico vigila sulla legalità, imparzialità, efficienza e buon andamento dell'Amministrazione del Comune, delle Aziende, delle Istituzioni, dei Consorzi e dei Enti controllati dal Comune medesimo.

- Egli sorveglia la corretta completa attuazione del presente Statuto, dei Regolamenti del Comune, nonché degli Statuti e dei Regolamenti delle Aziende speciali e degli Enti od Organismi controllati dal Comune stesso.

3-Fornisce, inoltre, le indicazioni richieste in materia giuridico-amministrativa degli Organi del Comune, degli Enti dipendenti e controllati, nonché dai Funzionari preposti agli Uffici dei medesimi Enti e dalle Consulte.

4 - Il Difensore civico può agire, su segnalazione di privati cittadini o di soggetti collettivi.

5-I poteri istruttori e di interventi del Difensore civico sono stabiliti nel Regolamento del Consiglio comunale.

**Art. 66**

**Elezione del Difensore Civico**

1-Il Difensore civico, se istituito, viene eletto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, tra persone residenti nel Comune, aventi i requisiti per la elezione a Consigliere comunale ed in possesso del diploma in giurisprudenza o altra laurea equipollente, di cui sia generalmente riconosciuta la indipendenza, l'obiettività, la probità e la competenza, in materie giuridico-amministrative.

2-La proposta della persona da eleggersi alla carica di Difensore civico può essere presentata dal Sindaco e/o da un quinto di Consiglieri comunali e/o da un Comitato di 500 cittadini elettori del Comune, sulla base di un dettagliato e documentato curriculum personale e professionale.

3 - Il Difensore civico, prima di assumere la carica, presta giuramento nelle mani del Sindaco, davanti al Consiglio comunale.

**Art. 67**

**Ineleggibilità a Difensore Civico**

- Non sono eleggibili alla carica di Difensore civico:

a)-I Membri del Parlamento nazionale e del Parlamento europeo, nonché dei Consigli regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali;

b)-I candidati, ancorchè non eletti, alle cariche di cui alla precedente lettera a) nell'ultima consultazione;

c)-Il Presidente ed i Componenti degli Organi di gestione e di programmazione e i Dirigenti delle Aziende sanitarie locali, nonché degli Organi di amministrazione delle Istituzioni delle Aziende e degli Enti dipendenti o controllati dal Comune;

d)-I dipendenti del Comune, dell'ASL comprendente il Comune, nonché degli Enti dipendenti o controllati dal Comune;

e)-Coloro che ricoprono incarichi direttivi od esecutivi nei Partiti politici locali, provinciali, regionali, nazionali ed europei;

f)-Coloro che nell'ultimo anno abbiano ricoperto la carica di Sindaco od Assessori.

**Art. 68**

**Cessazione dalla carica**

- Il Difensore civico termina la sua carica:

a)-Per scadenza del mandato o scioglimento del Consiglio che lo ha eletto;

b)-Per dimissioni o impedimento grave;

c)-In caso di revoca, deliberata dalla maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi e comprovate violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti;

d)-per decadenza, nel caso di sopravvenuta verifica di una delle cause di ineleggibilità di cui all'articolo 50.

**Art. 69**

**Aspetti organizzativi**

1-L'organizzazione, il funzionamento e la procedura riguardante l'ufficio del Difensore civico sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

2-All'ufficio del Difensore civico può essere assegnata una struttura con persone qualificate e mezzi rispondenti alle esigenze ottimali del suo ufficio.

-A tal fine, la pianta organica del personale del Comune sarà adattata anche alle esigenze di tale ufficio, potendo, inoltre, essere individuato anche la figura del Segretario responsabile dell'ufficio del Difensore civico.

3-Nel bilancio del Comune verrà istituito un apposito capitolo destinato alle spese di funzionamento di detto ufficio.

La consistenza del detto capitolo deve essere tale da coprire i prevedibili oneri connessi all'esercizio della funzione.

4-Al Difensore civico potrà corrispondersi un'indennità mensile di funzione, non superiore a quella prevista per gli Assessori del Comune.

5-È posto divieto per colui che ha ricoperto la carica di Difensore civico nell'ultima consiliatura, di candidarsi a qualsiasi tornata elettorale successiva allo scioglimento del Consiglio.

CAPO II

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

**Art. 70**

**Pubblicità dei documenti amministrativi**

1-È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, cinematografica-, elettromagnetica e di qualsiasi altra specie riguardante il contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale, ovvero qualunque atto da essa conservato o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa;

2-Tutti i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per esplicito divieto previsto da apposito Regolamento di accesso agli atti;

3 - Il divieto di esibizione di documenti esplicitato dall'Amministrazione comunale può essere solo temporaneo e deve essere contenuto in una dichiarazione motivata dal Sindaco e dal Segretario Generale, adottata in conformità all'apposito Regolamento.

**Art. 71**

**Diritto di accesso e di informazione dei cittadini: la partecipazione procedimentale**

1)-Al fine di consentire l'esercizio dei diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Comune, nello svolgimento di tutti i procedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, comunica l'inizio dell'attività amministrativa ai diretti destinatari degli effetti dell'atto finale, ai soggetti che per legge debbono intervenire, ai soggetti diversi dai diretti destinatari che, purché indi-

viduati o facilmente individuabili, ricevano un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2)-Possono partecipare al procedimento anche i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati, cui possa comunque derivare un pregiudizio dal provvedimento finale.

3)-La comunicazione di cui al comma 1, che necessita esclusivamente della forma scritta, è personale, salvi i casi in cui essa risulti particolarmente gravosa, per i quali è possibile ricorrere a forme alternative di volta in volta stabilite.

4)-I soggetti che partecipano al procedimento hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e documenti che debbono essere valutati dal responsabile dell'ufficio procedente, di essere sentiti personalmente, ove ne facciano richiesta.

5)-I procedimenti amministrativi del Comune possono concludersi con un accordo che determini il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero che lo sostituisca.

6)-La partecipazione è esclusa nei casi di urgenza qualificata e motivata, nel caso di procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti cautelari, nei casi in cui essa non apporti alcuna utilità allo svolgimento dell'attività amministrativa, nei procedimenti elencati dall'articolo 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

7)-Nei procedimenti relativi alla formazione di atti normativi o amministrativi generali l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica, svolta nella forma del pubblico contraddittorio, secondo le modalità stabilite nel regolamento sulla partecipazione. L'istruttoria pubblica è indetta dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o di un quinto di consiglieri comunali oppure di un Consiglio circoscrizionale.

- L'istruttoria è, altresì, indetta quando ne facciano richiesta almeno duecento persone.

**Art. 72**

**Il Diritto all'informazione**

1)-Il Comune garantisce il diritto all'informazione della popolazione, considerandolo indispensabile per lo svolgimento dell'attività amministrativa e per la effettiva partecipazione della collettività alla vita sociale e politica del Comune.

2)-L'attività di informazione è effettuata in qualsiasi forma idonea a consentire la conoscenza e mediante le tecniche dell'informazione e della comunicazione.

3)-Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'Ufficio Stampa e quelle di comunicazione attraverso L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese. Gli uffici operano con modalità stabilite dal Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.

**Art. 73**

**L'accesso ai documenti amministrativi**

1)-Il Comune garantisce l'applicazione del principio di pubblicità dell'azione amministrativa.

2)-I documenti amministrativi del Comune sono pubblici e liberamente consultabili da chiunque vi abbia interesse, conformemente a quanto previsto dal regolamento per l'esercizio del diritto di accesso.

3)-Fanno eccezione quelli riservati per espressa disposizione di legge.

4)-Il regolamento determina le modalità di esercizio del diritto di accesso nel rispetto delle norme in materia di riservatezza e tutela dei dati personali.

5)-I soggetti gestori dei servizi pubblici locali, gli Enti dipendenti e gli Organismi partecipati o sovvenzionati dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi dettati dal presente articolo.

- Il Comune, per quanto di propria competenza, favorisce l'informazione dei cittadini sull'attività delle società a cui partecipa.

**Art. 74**

**La Pubblicità degli atti comunali**

1)-Sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge o se, rivestono carattere di documenti informatici, mediante inserimento nella banca dati del comune, accessibile al pubblico:

a)-le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta;

b)-le ordinanze sindacali e gli atti a contenuto generale;

c)-le determinazioni sindacali di attribuzione degli incarichi direzionali, corredate dall'individuazione delle tipologie provvedimentali rimesse alla competenza dei loro titolari, e gli atti mediante i quali questi ultimi ne delegano l'eventuale responsabilità al personale afferente alla struttura da essi diretta;

d)-gli altri atti indicati dal regolamento sull'accesso.

2)-Tali atti sono, altresì, resi pubblici anche mediante le tecniche dell'informazione e della comunicazione.

3)-L'Ufficio di Segreteria detiene un albo in cui sono raccolti i nominativi dei rappresentanti del Comune.

4)-Il Bollettino ufficiale del Comune, se presente, rende pubblici gli atti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.

CAPO III

INIZIATIVA POPOLARE

**Art. 75**

**Istanze, petizioni e proposte**

1-I cittadini elettori del Comune e quelli che esplicano la loro prevalente attività lavorativa nell'ambito del Comune, nonché i soggetti collettivi e le Associazioni protezionistiche o di settore, sono abilitati a presentare istanze agli Organi comunali;

2-I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio comunale, con riguardo alle materie di competenza del medesimo;

3-Ai fini del seguente capo si intende:

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

b-per petizione: ogni atto di sollecito di specifiche deliberazioni degli Organi comunali o di interventi di uffici comunali;

c-per proposta: ogni articolato progetto di deliberazione accompagnato da una dettagliata relazione illustrativa;

**Art. 76**

**Procedimento di presentazione**

1-Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate direttamente all'Ufficio del Sindaco e del Segretario comunale;

2-Le istanze e le petizioni devono essere sottoscritte da almeno un cittadino elettore;

3-Le proposte devono essere sottoscritte da almeno cento cittadini elettori;

4-Le modalità relative alla presentazione ed all'esame degli atti e delle iniziative, di cui al presente articolo, sono stabilite nel Regolamento del Consiglio comunale.

CAPO IV

REFERENDUM

**Art. 77**

**Oggetto del referendum**

- Il referendum può essere diretto a rilevare la volontà popolare circa un provvedimento adottato, da adottare o da revocare, o su una questione di interesse generale.

- Il referendum può riguardare materie di esclusiva competenza comunale.

- Esso deve riguardare il compimento di atti di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, a contenuto discrezionale.

- Il referendum non può, comunque, avere ad oggetto le seguenti materie:

a)-Atti di cui alle lettere h), I), L), M) dell'art. 42 del TUEL 18.8.2000, n. 267 ;

b)-Nomine, elezioni, designazioni, revoche e decadenze di personale comunale, delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;

c)-Istituzioni e ordinamento di imposte, tasse, nonché la disciplina delle tariffe per la

fruizione di beni e servizi e di qualunque specie;

d)-Materia elettorale;

e)-Regolamenti interni degli Organi comunali;

f)-Statuto comunale;

g)-Tutela di minoranze etniche e religiose.

**Art. 78**

**Disciplina del referendum**

1-I referendum possono essere svolti, senza limitazione di quesiti, per non più di una volta all'anno.

2-La richiesta di ogni referendum deve essere sottoscritta da un numero di elettori del Comune, non inferiore al quattro per cento degli iscritti nelle liste elettorali.

3 - Il giudizio di ammissibilità del quesito e la verifica della regolarità delle operazioni di raccolta e di autenticazione delle sottoscrizioni, viene effettuato dal Difensore civico, o in sua assenza da una terna di nomi eletta dal Consiglio comunale con lo stesso criterio delle Commissioni consiliari permanenti, garantendo la preparazione giuridico-amministrativa della Commissione e l'imparzialità e l'indipendenza dagli Organi comunali.

4 - La statuizione in ordine all'ammissibilità del quesito, viene comunicata immediatamente, per il tramite del Sindaco, al Consiglio comunale che, se intende decidere in modo difforme da essa, deve deliberare, motivatamente con la maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione.

5-Decorso il termine di cui al precedente comma, il Sindaco indice il referendum.

6-Il Sindaco, su parere conforme del Difensore civico, se istituito, dispone la indizione della procedura referendaria, quando gli Organi comunali competenti abbiano deliberato in senso conforme ai quesiti referendari e le relative determinazioni siano divenute esecutive.

7-Le modalità ed i tempi dello svolgimento della procedura referendaria sono stabiliti dal Regolamento del Consiglio comunale.

8-Per ogni referendum presentato e dichiarato ammissibile, è consentito il finanziamento da parte del Comune nella misura stabilita dal Consiglio comunale, tale finanziamento potrà essere erogato, su richiesta, al Comitato Promotore.

**Art. 79**

**Risultato del referendum**

1-Il referendum è valido se partecipa ad esso almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto.

2 - Il quesito sottoposto a referendum è considerato accolto se riporta la maggioranza dei voti validi espressi. Nel caso opposto è considerato respinto.

3-Nel caso di esito positivo, il Consiglio comunale delibera sull'argomento o sulla proposta, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

4-E' fatto divieto di presentare nuovi referendum su quesiti non ammessi o bocciati, nei due anni successivi alla loro presentazione.

CAPO V

CONSULTAZIONI

**Art. 80**

**Procedimento**

1-Nell'ambito delle materie di propria competenza, il Consiglio e la Giunta comunale possono deliberare, a maggioranza dei rispettivi Componenti assegnati, di acquisire le opinioni dei cittadini in ordine a provvedimenti da adottare, da modificare o da eliminare, ovvero su di una questione di ordine generale.

2-La consultazione, ove riguardi l'intera cittadinanza o almeno il cinquanta per cento di essa, assume la forma del referendum e ad essa si applicano, in quanto compatibili, le procedure previste per i referendum stessi.

3-La consultazione riguardante gruppi ristretti di cittadini avviene secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale, con riferimento alle liste elettorali del Comune.

**Art. 81**

**Valore giuridico**

1-Il risultato delle consultazioni previste dal precedente articolo è impegnativo per l'Amministrazione comunale.

2-Se trattasi di un referendum diretto ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a specifici provvedimenti, l'esito positivo impegna l'Organo a recepire le indicazioni in apposita deliberazione, entro trenta giorni dall'esito della consultazione.

3-Se trattasi di referendum diretto ad acquisire l'opinione dei cittadini in ordine a questione generali o di consultazioni di specifiche categorie, l'esito positivo di esso assume valore di indicazione vincolante, da cui si può prescindere solo con deliberazione motivata dell'Organo competente, adottata a maggioranza dei due terzi dei Componenti assegnati.

**Art. 82**

**Sondaggi di opinione**

1-Il Consiglio comunale, con la maggioranza dei Consiglieri in carica, può deliberare di affidare a Società specializzate lo svolgimento di sondaggi formali di opinione, anche a scadenza periodica, in modo da poter conoscere tempestivamente l'orientamento dei cittadini su specifici problemi.

2 - Il risultato di sondaggio di cui al comma precedente, deve essere opportunamente pubblicizzato e ha un valore meramente consultivo.

**Art. 83**

**Disciplina**

- La disciplina delle consultazioni è contenuta nel Regolamento del Consiglio comunale.

CAPO VI

**Art. 84**

**Le forme associative**

1-Il Comune riconosce, promuove e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurandone, con apposito regolamento, la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2 - Il Comune pone a disposizione delle Associazioni dei cittadini, le strutture logistiche ed il personale a tempo pieno o limitato, compatibilmente con le proprie disponibilità.

3-Gli Organi di partecipazione sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

4-Possono essere costituite consulte che si occupino di problemi dell'ambiente naturale, dei beni culturali, dei minori, delle pari opportunità uomo-donna, dello sviluppo socio-economico, delle attività produttive, dello sport e del volontariato.

5 - Al fine di rendere operativa l'utilizzazione di strutture e di personale, nel bilancio annuale può essere previsto un apposito capitolo di spesa.

**Art. 85**

**Associazioni giovanili**

1-Il Comune, nel quadro della piena valorizzazione delle libere e spontanee forme associative tra i giovani, promuove la partecipazione degli stessi all'Amministrazione locale, anche attraverso la previsione

di forme di consultazione della popolazione giovanile.

2-Le Associazioni giovanili attive nel territorio comunale, concorrono alla formazione di organismi rappresentativi a carattere permanente, che esprimono pareri e formulano proposte all'Amministrazione comunale.

3 - Il Comune garantisce alle Associazioni giovanili, anche se a carattere temporaneo, l'accesso ai Servizi del Comune ed assicura, compatibilmente con le proprie disponibilità, la fruizione di locali idonei, ivi compresi gli edifici scolastici, sulla base di criteri stabiliti dal Regolamento, d'intesa con gli Organi scolastici interessati e compatibilmente con le risorse finanziarie comunali.

CAPO VII

LA TUTELA GIURISDIZIONALE DI DIRITTI E INTERESSI

**Art. 86**

**Azione sostitutiva**

1-La legge conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta comunale non si attivi per la difesa di una posizione giuridica tutelata dall'Ente.

2-La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

- A tal fine, è in ogni caso necessario accertare che il ricorrente non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può essere considerata popolare.

3-Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso ai ricorrenti.

4-Nel caso, invece, che non ritenga sussistere elementi nel promuovere l'azione, lo fa constatare, comunque, in un proprio atto deliberativo motivato.

**Art. 87**

**Azione e tutela dell'ambiente**

1-Le Associazioni protezionistiche e le Consulte di settore, possono chiedere alla Giunta comunale di promuovere azione giudiziaria innanzi alla giurisdizione ordinaria, di cui all'articolo 18 della legge 8 Luglio 1986, n. 349.

2-Ove pendano giudizi penali a carico di soggetti accusati di aver leso interessi istituzionali, ancorchè diffusi, facenti capo al Comune, la Giunta comunale autorizza il Sindaco a costituirsi parte civile, a tutela delle pretese del Comune medesimo.

**Art. 88**

**Principi**

1-L'azione amministrativa del Comune è ispirata al principi di efficienza, di semplicità, di trasparenza e di partecipazione.

2-Un apposito Regolamento attuerà i suddetti principi, recependo. altresì, le prescrizioni della legge 7.8.1990, n. 241.

3 - Nel Regolamento di cui al precedente comma, vengono previsti i procedimenti tipo, i Responsabili istituzionali di essi, l'obbligo di seguire nella trattazione delle pratiche l'ordine cronologico della protocollazione e la disciplina relativa alla deroga del criterio cronologico per i casi d'urgenza da pubblicizzarsi convenientemente.

4 - La concessione di contributi e gli interventi assistenziale avvengono sulla base di piani e programmi previamente stabiliti e resi noti nelle forme opportune, nonché in attuazione del relativo Regolamento.

5-Ogni provvedimento di elargizione di denaro pubblico deve essere motivato, dando conto, altresì, della capacità contributiva del beneficiario, verificata anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale degli Enti, Associazioni o Imprese che allo stesso soggetto fanno capo.

6-Gli incarichi di consulenza, progettazione e di collaudo sono disciplinati dalla normativa vigente.

**Art. 89**

**Annullamento e revoca di atti**

1-Ove il competente Organo del Comune intenda annullare per motivi di legittimità, ovvero, revocare per motivi di opportunità un precedente provvedimento, è tenuto a seguire lo stesso procedimento necessario per l'emanazione dello stesso.

2 - Il provvedimento con cui si dispone l'annullamento o la revoca, deve essere motivato con la specifica indicazione delle concrete ragioni di pubblico interesse su cui si basa la situazione.

TITOLO VII

CAPO PRIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 90**

**Regolamenti**

1-Il Comune adegua tutti i suoi Regolamenti alle disposizioni dello Statuto, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

2-Nelle more dell'approvazione dei Regolamenti, restano in vigore, per quanto compatibili con le disposizioni di legge e col presente Statuto, quelli in vigenti.

3-In un apposito Regolamento saranno recepiti tutti i principi contenuti nella legge 27.7.2000, n. 212, recante norme in materia dei diritti dei contribuenti.

**Art. 91**

**Revisione dello statuto: modalità**

1-Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del TUEL 18.8.2000, n. 267, purchè sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.

2-Ogni iniziativa di revisione o abrogazione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3-La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4-L'adozione delle due deliberazioni di cui al comma precedente è contestuale.

5-L'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

CAPO II

**Art. 92**

**Entrata in vigore dello statuto**

1-Il presente Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2-Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3 - Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

4-Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

**Art. 93**

**Abrogazione**

- Con l'entrata in vigore del presente Statuto, composto da n. 93 articoli, viene abrogato il precedente Statuto approvato con delibera consiliare n. 137 del 15.X.1991.

# COMUNE DI PALMA CAMPANIA

## Provincia di Napoli

# STATUTO

COMUNE DI PALMA CAMPANIA - (Provincia di Napoli) - **Statuto Comunale.**

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI


Art. 1 Definizione pag. 91
Art. 2 Autonomia pag. 91
Art. 3 Sede pag. 91
Art. 4 Territorio pag. 91
Art. 5 Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco pag. 91
Art. 6 Pari opportunità pag. 91
Art. 7 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi pag. 91
Art. 8 Consiglio Comunale dei ragazzi pag. 92
Art. 9 Conferenza Stato-Città - Autonomie locali pag. 92
Art. 10 Tutela dei dati personali pag. 92


TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

(CONSIGLIO -SINDACO -GIUNTA)

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE


Art. 11 Presidenza pag. 92
Art. 12 Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di governo pag. 92
Art. 13 Funzionamento del consiglio - Decadenza dei Consiglieri pag. 92
Art. 14 Sessioni del consiglio pag. 93
Art. 15 Esercizio della potestà regolamentare pag. 93
Art. 16 Commissioni consiliari permanenti pag. 93
Art. 17 Costituzione di commissioni speciali pag. 93
Art. 18 Indirizzi per le nomine e le designazioni pag. 93
Art. 19 Interrogazioni pag. 94


CAPO II - SINDACO E GIUNTA


Art. 20 Elezione del Sindaco pag. 94
Art. 21 Linee programmatiche pag. 94
Art. 22 Vice Sindaco pag. 94
Art. 23 Delegati del Sindaco pag. 94
Art. 24 La giunta - Composizione e nomina - Presidenza pag. 94
Art. 25 Competenze della giunta pag. 94
Art. 26 Funzionamento della giunta pag. 94
Art. 27 Cessazione dalla carica di assessore pag. 95


TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

DIFENSORE CIVICO

CAPO I - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI- RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE


Art. 28 Partecipazione dei cittadini pag. 95
Art. 29 Riunioni e assemblee pag. 95
Art. 30 Consultazioni pag. 95
Art. 31 Istanze petizioni e proposte pag. 95
Art. 32 Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale pag. 95


CAPO IL - REFERENDUM


Art. 33 Azione referendaria pag. 95
Art. 34 Disciplina del referendum pag. 96
Art. 35 Effetti del referendum pag. 96


CAPO III - DIFENSORE CIVICO


Art. 36 Istituzione dell'ufficio pag. 96
Art. 37 Nomina - Funzioni - Disciplina pag. 96


TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

DIRITTI DEL CONTRIBUENTE


Art. 38 Albo pretorio - Ripubblicazione dei regolamenti pag. 96
Art. 39 Svolgimento dell'attività amministrativa pag. 96
Art. 40 Statuto dei diritti del contribuente pag. 96


TITOLO V

FINANZA - CONTABILITA'

ORGANO DI CONTROLLO


Art. 41 Ordinamento finanziario e contabile pag. 96
Art. 42 Revisione economico - finanziaria pag. 96


TITOLO VI

I SERVIZI


Art. 43 Forma di gestione pag. 97
Art. 44 Gestione in economia pag. 97
Art. 45 Aziende speciali pag. 97
Art. 46 Istituzioni pag. 97
Art. 47 Società pag. 97
Art. 48 Concessione a terzi pag. 98
Art. 49 Tariffe dei servizi pag. 98


TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA


Art. 50 Convenzioni pag. 98
Art. 51 Accordi di programma pag. 98


**TITOLO VIII**

**UFFICI E PERSONALE**

**SEGRETARIO COMUNALE**

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE


Art. 52 Criteri generali in materia di organizzazione pag. 98
Art. 53 Ordinamento degli uffici e dei servizi pag. 98
Art. 54 Organizzazione del personale pag. 98
Art. 55 Stato giuridico e trattamento economico del personale pag. 98
Art. 56 Incarichi esterni pag. 98


CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI


Art. 57 Segretario comunale - Direttore generale pag. 99
Art. 58 Responsabili degli uffici e dei servizi pag. 99
Art. 59 Ufficio di supporto agli organi di direzione politica pag. 99
Art. 60 Rappresentanza del comune in giudizio pag. 99
Art. 61 Controlli interni pag. 99

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 Violazioni di norme comunali - Sanzioni pag. 100
Art. 63 Violazione alle norme di legge - Sanzioni pag. 100
Art. 64 Modifiche dello Statuto pag. 100
Art. 65 Abrogazioni pag. 100
Art. 66 Entrata in vigore pag. 100

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

**Art. 1**

**Definizione**

**(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune di Palma Campania è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

**Art.2**

**Autonomia**

**(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art.3**

**Sede**

**(Art.6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. La sede del comune è sita in via Municipio n.74

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

**Art. 4**

**Territorio**

**(Art.6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto nazionale di statistica.

**Art.5**

**Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco**

**(Artt. 6, c. 2 e 50, c. 12, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Lo stemma del Comune di Palma Campania, ufficialmente rappresentato sul Gonfalone, sul bollo e su ogni altro documento è costituito: da Drappo di colore azzurro caricato dell'Arma d'oro, al torrione di tre palchi di azzurro: il primo chiuso finestrato di due, una accanto all'altra; il secondo finestrato ugualmente di due, una accanto all'altra; il terzo finestrato di uno merlato di tre alla guelfa; portone finestra e mattonatura di nero; il torrione accostato da due rami di palma, al naturale verde, affrontati. Il tutto ornato di ricchi fregi d'argento.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

**Art.6**

**Pari opportunità**

**(Art.6, c. 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 23.

**Art.7**

**Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.**

Coordinamento degli interventi

1. Il comune promuove forme di collaborazione anche con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a

favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune, il sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

**Art.8**

**Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con L'UNICEF.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

**Art.9**

**Conferenza Stato – Città - Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il comune si avvale della conferenza stato - città - autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498 e successive modificazioni;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

**Art.10**

**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(CONSIGLIO - SINDACO - GIUNTA)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

**Art.11**

**Presidenza**

**(Artt. 38, 39 e 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio. Le funzioni di presidente della prima seduta fino alla nomina del Presidente sono esercitate dal Sindaco.

2. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio Comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro 20 giorni e il presidente è eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia.

4. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e s'intende approvata qualora consegua la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto.

5. Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'Ente o in Organismi o Enti dipendenti o sottoposti a controllo o a vigilanza del Comune, che non gli compete per effetto della carica rivestita.

6. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

7. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza , si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

**Art.12**

**Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo**

**(Artt. 38, 39 e 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e nella stessa seduta il Sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 15 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art.13**

**Funzionamento del consiglio - Decadenza dei Consiglieri**

**(Artt. 38 e 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: – cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; – tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; – 24 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al presidente del consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno 48 ore prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza di:

– n. ……10…….consiglieri per le sedute di prima convocazione;

– n. …… 7 …….consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere assente potrà essere giustificato dal proprio capogruppo in sede della seduta del Consiglio Comunale o in alternativa dallo stesso con apposita comunicazione scritta entro 10 giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a otto sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 20 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

**Art.14**

**Sessioni del consiglio**

**(Art.38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio si riunisce, nei modi e termini di legge, in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

4. Il Consiglio Comunale può essere convocato ad horas per particolari motivi di estrema gravità ed urgenza.

**Art.15**

**Esercizio della potestà regolamentare**

**(Art.7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

**Art.16**

**Commissioni consiliari permanenti**

**(Art.38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale da numero cinque componenti.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

**Art.17**

**Costituzione di commissioni speciali**

**(Artt. 38 e 44, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta di costituzione dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

**Art.18**

**Indirizzi per le nomine e le designazioni**

**(Art.42, c. 2, lettera m, 50, c. 9 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

**Art.19**

**Interrogazioni**

**(Art.43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.

2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'interrogato o l'ufficio competente provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

b) se l'interrogazione riveste carattere d'urgenza la risposta scritta dovrà essere fornita entro 15 giorni;

c) se deve essere data risposta orale o l'interrogante non si dichiara soddisfatto della risposta scritta, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio;

d) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

5. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplinerà lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

**Art.20**

**Elezione del Sindaco**

**(Artt. 46 e 50, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vice Sindaco e all'assessore più anziano di età.

**Art.21**

**Linee programmatiche**

**(Art.46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

**Art.22**

**Vice Sindaco**

**(Art.53, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

**Art.23**

**Delegati del Sindaco**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

**Art.24**

**La giunta - Composizione e nomina - Presidenza**

**(Artt. 47 e 64, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

ALTERNATIVE

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da non meno di quattro e non più di sette assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco sulla base di specifiche valutazioni politiche – amministrative, determinerà, in concreto, il numero dei componenti della Giunta nei limiti di cui al comma precedente.

3. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo di tre (3). Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

4. Il sindaco, per la nomina della giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

5. La giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

**Art.25**

**Competenze della giunta**

**(Art.48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art.26**

**Funzionamento della giunta**

**(Art.48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

**Art.27**

**Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

**Art.28**

**Partecipazione dei cittadini**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce: a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta; b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art.29**

**Riunioni e assemblee**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

**Art.30**

**Consultazioni**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

**Art.31**

**Istanze petizioni e proposte**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da almeno il 10% degli elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

**Art.32**

**Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale**

**(Art.8, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:

a) favorirà la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

b) promuoverà la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II

REFERENDUM

**Art.33**

**Azione referendaria**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali e di tariffe;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il trenta per cento del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

**Art.34**

**Disciplina del referendum**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. 2. In particolare il regolamento deve prevedere:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) i tempi;

c) le condizioni di accoglimento;

d) le modalità organizzative;

e) i casi di revoca e sospensione;

f ) le modalità di attuazione.

**Art.35**

**Effetti del referendum**

**(Art.8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

**Art.36**

**Istituzione dell'ufficio**

**(Art.11, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. È istituito nel comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

**Art.37**

**Nomina - Funzioni - Disciplina**

**(Art.11, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

3. Il regolamento dovrà prevedere la disciplina dello svolgimento delle funzioni di controllo di cui all'art. 127 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

**Art.38**

**Albo pretorio - Ripubblicazione dei regolamenti**

**(Art.124, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal consiglio comunale, muniti degli estremi della pubblicazione e del provvedimento di esame da parte dell'organo di controllo, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico mediante appositi manifesti nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo all'inizio della ripubblicazione.

**Art.39**

**Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**Art.40**

**Statuto dei diritti del contribuente**

**(Art.1, c. 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212)**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

a) all'informazione del contribuente (art.5);

b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art.6);

c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art.7);

d) alla remissione in termini (art.9);

e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art.10);

f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V

FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

**Art.41**

**Ordinamento finanziario e contabile**

**(Artt. da 149 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art.42**

**Revisione economico-finanziaria**

**(Artt. da 234 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata

dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art.40, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO VI

I SERVIZI

**Art.43**

**Forma di gestione**

**(Artt.113 e 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art.46, comma 1;

**Art.44**

**Gestione in economia**

**(Art.113, c. 1.a, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

**Art.45**

**Aziende speciali**

**(Art.114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o su richiesta motivata di almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, può revocare il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali (Bilancio di Previsione – Conto Consuntivo etc.), esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

**Art.46**

**Istituzioni**

**(Art.114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

**Art.47**

**Società**

**(Art.116, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a

responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

**Art.48**

**Concessione a terzi**

**(Art.113, c. 1b, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

**Art.49**

**Tariffe dei servizi**

**(Art.117, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE

ACCORDI DI PROGRAMMA

**Art.50**

**Convenzioni**

**(Art.30, c. 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

**Art.51**

**Accordi di programma**

**(Art.34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

**Art.52**

**Criteri generali in materia di organizzazione**

**(Art.6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

– accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

– riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;

– compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

– attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art.53**

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

**(Art.89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

**Art.54**

**Organizzazione del personale**

**(Art.89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

**Art.55**

**Stato giuridico e trattamento economico del personale**

**(Art.89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Art.56**

**Incarichi esterni**

**(Art.110, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Le modalità saranno disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

**Art.57**

**Segretario comunale - Direttore generale**

**(Artt. da 97 a 106 e 108, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

**Art.58**

**Responsabili degli uffici e dei servizi**

**(Art.107, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione e con le modalità fissate dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i ) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

**Art.59**

**Ufficio di supporto agli organi di direzione politica**

**(Art.90, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

3. Il tutto sarà disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**Art. 60**

**Rappresentanza del comune in giudizio**

**(Art.6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente e ad esso compete il rilascio della procura per le liti attive e passive al difensore di fiducia dell'Amministrazione individuato dalla Giunta Comunale.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio può essere attribuito a ciascun responsabile del settore in base a una delega rilasciata dal Sindaco. Unitamente alla delega saranno emanati, a cura della Giunta indirizzi e criteri direttivi cui il funzionario delegato si dovrà attenere per l'esercizio dei compiti inerenti la delega.

**Art.61**

**Controlli interni**

1. L'Amministrazione comunale sviluppa con adeguati strumenti

e metodi un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione sono definite in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3. L'organizzazione del sistema dei controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza amministrativa.

4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli Organi di indirizzo politico.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

**Art.62**

**Violazioni di norme comunali - Sanzioni**

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a L. 60.000 né superiore a L. 1.000.000.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale nella prima seduta successiva all'entrata in vigore dello Statuto, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di L. 60.000 e massima di L. 1.000.000.

**Art.63**

**Violazione alle norme di legge - Sanzioni**

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

**Art.64**

**Modifiche dello statuto**

**(Artt. 1, c. 3, e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

**Art.65**

**Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

**Art.66**

**Entrata in vigore**

**(Art.6, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

# COMUNE DI S. GIORGIO A CREMANO

## Provincia di Napoli

# STATUTO

CITTA' DI SAN GIORGIO A CREMANO – (Provincia di Napoli) **- Statuto Comunale - Statuto approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 126 del 14/10/1991 (3° Suppl. B.U.R.C. al n. 51 del 16/12/1991). Modificato con delibere di Consiglio Comunale n. 16 del 20/2/1997 (Suppl. B.U.R.C. al n. 24 del 20/5/1997) e n. 5 del 19/1/2000 (Suppl. B.U.R.C. al n. 18 del 10/4/2000). Da ultimo modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 19 dell'1/2/2002 e confermata con successive delibere n. 22 del 15/2/2002 e 23 del 16/2/2002.**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

**Art. 1**

**"Il Comune"**

1. Il Comune di San Giorgio a Cremano, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea delle Autonomie Locali, dalle Leggi Generali della Repubblica e dal presente Statuto, è Ente Locale autonomo.

**Art. 2**

**"Territorio e sua tutela"**

1. Il territorio del Comune è individuato come all'allegata planimetria.

2. Il Comune adotta, nell'ambito delle Leggi Statali e Regionali, tutte le norme di salvaguardia e di tutela del territorio considerato bene fondamentale della comunità.

**Art. 3**

**"Sede"**

1. Il Comune ha sede nel palazzo di Città sito alla Piazza Vittorio Emanuele II n. 10.

2. Presso di essa si riuniscono di norma, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed altri eventuali Organismi.

3. L'eventuale spostamento della sede del Comune deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.

4. Presso la sede del Comune è ubicato l'Albo Pretorio.

5. Preferibilmente presso la sede del Comune è ubicato l'archivio storico, che rappresenta un patrimonio di grande valore e la memoria viva dell'Amministrazione cittadina.

**Art. 4**

**"Gonfalone e Stemma"**

1. Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma approvato con D.P.R. 21/1/1993 e trascritto nel Registro araldico dell'Archivio Centrale dello Stato presso il Ministero dei BB.CC.AA. il 6/5/1993 e registrato nei registri dell'ufficio araldico il 18/5/93 pag. 6. L'insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone.

2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone, per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale.

**Art. 5**

**"Fini"**

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Per il raggiungimento di tale fine il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, funzioni attribuite e/o delegate dalle leggi statali e dalla Regione.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il Comune impronta la propria azione al metodo della pianificazione e programmazione.

**Art. 6**

**"Funzioni"**

1. Il Comune, salvo che non siano espressamente attribuite da leggi statali e regionali ad altri soggetti, esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, specialmente nei settori dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dei servizi sociali e dello sviluppo economico.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune attua i principi di imparzialità e buon governo e si ispira ai criteri di economicità ed efficienza e di pubblicità. A tale fine promuove gli strumenti di partecipazione e garantisce ai cittadini il diritto di accesso alla informazione ed agli atti in conformità alle leggi ed al presente Statuto.

**Art. 6 bis**

**"Regolamenti"**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

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

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

**Art. 7**

**"Principi Programmatici"**

1. Il Comune promuove lo sviluppo politico, sociale, culturale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente e valorizza le risorse culturali.

2. Il Comune in particolare:

a. assicura la libera, attiva e responsabile partecipazione dei cittadini singoli ed associati alle fondamentali scelte politiche ed amministrative per il conseguimento degli obiettivi comuni;

b. ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e solidarietà verso le categorie sociali più deboli promuovendo opportune iniziative ed adottando i necessari provvedimenti specialmente nei riguardi delle donne per garantire la pari opportunità, dell'infanzia, degli anziani, dei portatori di handicap; con regolamento sono disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui all'art.40 della legge 5 febbraio 1992, n.104.

c. favorisce lo sviluppo della ricerca scientifica e l'introduzione delle innovazioni tecnologiche nelle attività produttive ed in quella dei servizi nel rispetto dell'ambiente e della salvaguardia della qualità della vita;

d. promuove la conservazione, la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed architettonico della città per una completa fruizione dello stesso;

e. adotta iniziative rivolte alla salvaguardia delle tradizioni in tutti i campi dalla cultura all'artigianato;

f. sostiene le attività volte ad assicurare la pacifica convivenza dei popoli, promuovendo iniziative locali e partecipando a quelle nazionali ed internazionali.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

**Art. 8**

**"Gli Organi"**

1. Gli Organi di governo del Comune, in conformità della legge,

sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

**Art. 9**

**"Composizione, elezione e durata"**

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

2. L'attività del Consiglio comunale, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, è limitata all'adozione di atti urgenti ed improrogabili di cui all'apposito Regolamento.

**Art. 10**

**"Attribuzioni"**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico- amministrativo sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio verifica la rispondenza dell'azione amministrativa agli obiettivi fissati dal documento programmatico e dagli altri atti fondamentali.

3. Esercita la potestà e adotta i provvedimenti conferitigli dalle leggi e dal presente Statuto mediante atti normativi ed amministrativi.

**Art. 10 bis**

**"Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente"**

1. Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso i singoli Consiglieri e le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio entro trenta giorni.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

6. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno.

7. E' in facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

**Art. 11**

**"Funzionamento"**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato, nel rispetto della legge e del presente Statuto, dall'apposito Regolamento. Il Consiglio comunale adotta e modifica con l'approvazione della maggioranza assoluta dei consiglieri il proprio ed altri regolamenti.

**Art. 12**

**"Il Consigliere Comunale"**

1. Il Consigliere comunale rappresenta la comunità locale nella sua totalità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. La condizione giuridica ed economica del Consigliere è disciplinata dalla legge.

3. Il Consigliere in conformità della legge e del presente Statuto:

a. esercita l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;

b. formula interrogazioni, interpellanze e mozioni;

c. ha diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, dalla Aziende speciali e dalle Istituzioni informazioni e notizie, a consultare atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato e ad ottenerne copie.

4. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge.

5. Il Consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute di Consiglio e di concorrere, assicurando la sua presenza, alla formazione della volontà dell'Organo.

6. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto, la relativa procedura è disciplinata dal regolamento del Consiglio Comunale. Dovrà comunque essere garantito il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

7. Il Consigliere ha l'obbligo di depositare prima dell'insediamento, presso la Segreteria Generale, dichiarazione di responsabilità da cui risulti la propria situazione patrimoniale.

**Art. 12 bis**

**"Prerogative delle minoranze Consiliari"**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

**Art. 12 ter**

**"Indennità"**

1. Il consigliere ha diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni nell'ammontare stabilito con decreto del Ministero dell'Interno, ovvero a richiesta spetta l'indennità di funzioni pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

In caso di assenza non giustificata dal Consigliere Comunale allo stesso sarà detratto per ogni assenza un importo pari al gettone di presenza così come previsto per legge.

**Art. 13**

**"Presidente del Consiglio Comunale"**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Presidente nel proprio seno a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti nella prima votazione.

2. Se nessuno dei candidati raggiunge nella prima votazione detta maggioranza, si procede immediatamente ad una seconda votazione. Risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In caso di esito negativo si procede ad una terza votazione. Risulta eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano di età.

3. In caso di impedimento o assenza, il Presidente è sostituito dal Consigliere Anziano che svolge funzioni di vicepresidente. In caso di dimissioni o impedimento grave il Consiglio provvede all'elezione del nuovo Presidente nella prima seduta utile, convocata dal Consigliere

Anziano.

4. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale e stabilisce l'Ordine del Giorno, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.

5. Convoca e presiede la Conferenza dei Capi Gruppo.

6. Dispone, in base al Regolamento, l'assegnazione dei Consiglieri alle Commissioni Consiliari, che convoca per la prima seduta di insediamento.

7. Assegna alle Commissioni Consiliari Permanenti le proposte di deliberazione.

8. Vigila sull'attuazione delle Deliberazioni Consiliari concernenti l'organizzazione del Consiglio.

9. Avanza all'Amministrazione proposte e richieste circa l'assegnazione di sedi, attrezzature, fondi e personale ai Gruppi Consiliari ed alle Commissioni.

10. Vigila sul regolare svolgimento dell'attività delle Commissioni Consiliari permanenti, assicurando che siano osservati le leggi, lo statuto, i regolamenti.

11. Mantiene, a nome del Consiglio, rapporti e collegamenti con il Sindaco e la Giunta Comunale, nonché con organi ed organismi sia interni all'Amministrazione che esterni.

12. Nell'esercitare le proprie funzioni di Presidente dovrà ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela dell'autonomia e del potere di indirizzo e di controllo del Consiglio e dei diritti e delle prerogative di ciascun Consigliere.

13. E' costituito apposito Ufficio della Presidenza del Consiglio Comunale, il cui personale sarà individuato con decreto del Sindaco.

**Art. 14**

**"Gruppi e Conferenza dei Capi Gruppi"**

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi nei modi e nei termini fissati dal Regolamento.

2. E' consentita la costituzione in gruppo anche di un solo Consigliere soltanto per assicurare la corrispondenza tra il gruppo e la lista elettorale che ha espresso il Consigliere. Nel caso di Consiglieri candidati alla carica di Sindaco non eletti si lascia inalterata la facoltà di costituzione in gruppo di un solo Consigliere per assicurare la corrispondenza numerica tra i gruppi e le liste che hanno espresso il candidato a Sindaco.

3. I Capi - gruppo costituiscono la conferenza dei Capi-Gruppo.

**Art. 15**

**"Le Commissioni Consiliari"**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti nell'ambito delle materie di propria competenza:

• I Affari Sociali, Partecipazione, Decentramento, Condizione giovanile e Condizione femminile.

• II Urbanistica, Lavori pubblici, Piano regolatore generale, Piani attuativi.

• III Servizi, Personale, Affari istituzionali.

• IV Finanze, Bilancio, Patrimonio, Programmazione, Tributi ed Economato.

• V Pubblica istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero.

• VI Igiene, Sanità, Ecologia, Tutela ambientale, Cimitero e Macello.

• VII Commissione Trasparenza.

2. La Conferenza dei Capi-gruppo di cui all'art. 14 costituisce Commissione Consiliare Permanente.

2 bis Le Commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza prendono visione dei provvedimenti di giunta, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico – amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

3. Il Consiglio può istituire per tempo determinato commissioni d'inchiesta su materie di interesse della comunità o attinenti all'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende, delle istituzioni e degli altri Enti dipendenti dal Comune.

Gli organi ed i funzionari Comunali non possono opporre alle Commissioni d'inchiesta il segreto d'ufficio;

Le Commissioni di cui sopra possono avvalersi di esperti, che sono vincolati alla riservatezza sui lavori.

La relativa deliberazione è adottata a maggioranza assoluta del Consiglio.

Poteri, composizione e funzionamenti saranno disciplinati dal Regolamento.

4. Le Commissioni di cui al primo comma del presente articolo hanno funzione consultiva obbligatoria per tutti gli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio Comunale istituisce, su richiesta della Giunta Comunale o di un quinto dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine per la verifica del rapporto costi-benefici in ordine ai servizi erogati.

6. La composizione, i poteri, la nomina e le modalità di funzionamento, sono demandate all'apposito Regolamento per la cui approvazione, ed eventuali modifiche, è necessaria la maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE - SINDACO - ASSESSORI

**Art. 16**

**"La Giunta Comunale"**

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

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, dei Consigli Circoscrizionali, del Direttore Generale, del Segretario e dei Funzionari Dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività periodi-

camente ed almeno in due apposite sedute consiliari da tenersi, di norma, entro la prima decade del mese di giugno e di dicembre.

4. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito Regolamento.

**Art. 17**

**"Composizione della Giunta"**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino ad un massimo di dieci.

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.

3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto, obbligatoriamente. Vi è l'obbligo di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari quando vi sia esplicita richiesta. Hanno facoltà di parola, di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, hanno altresì diritto di accedere alle informazioni ed agli atti al pari dei Consiglieri Comunali.

**Art. 18**

**"Nomina della Giunta"**

1. Alla nomina degli Assessori provvede il Sindaco.

2. Nel provvedimento di nomina il Sindaco deve dare espressamente atto dell'avvenuta verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge.

3. Fra gli Assessori il Sindaco nomina un Vice Sindaco.

4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della nomina degli Assessori, e dell'indicazione del Vice Sindaco, nella prima seduta successiva all'elezione unitamente agli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo. La relativa votazione viene effettuata per appello nominale.

**Art. 19**

**"Durata in carica della Giunta"**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 37 bis della Legge 8 giugno 1990, n. 142 introdotto dall'art. 20 della legge 25 marzo 1993, n. 81.

2. Il termine di 20 giorni previsto dal comma 3 dello stesso art. 37 bis decorre:

a. dalla data della seduta Consiliare se le dimissioni sono state presentate in Consiglio;

b. negli altri casi dalla data dell'inoltro all'ufficio del Segretario Generale che ne dà immediata comunicazione al Presidente del Consiglio. Quest'ultimo convocherà nelle 24 ore successive il Consiglio Comunale in seduta straordinaria che dovrà tenersi entro i tre giorni successivi alla convocazione per la dovuta informazione.

Analoga procedura osserverà nel caso di ritiro di dimissioni.

3. Il Sindaco e la Giunta decadono inoltre contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio Comunale di una mozione di sfiducia con le modalità, i termini e le procedure previste dall'art. 37 della Legge 8 giugno 1990 , n. 142 come sostituito dall'art. 18 della legge 25 marzo 1993,n. 81.

**Art. 20**

**"Vice Sindaco ed Assessore Anziano"**

1. In caso di assenza o impedimento, dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso, il Sindaco è sostituito, nell'espletamento delle sue funzioni, dal Vice Sindaco nominato ai sensi del precedente art. 18.

2. Solo in caso di assenza o impedimento il Vice Sindaco potrà essere sostituito dall'Assessore Anziano.

3. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'età.

**Art. 21**

**"Revoca degli Assessori"**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori.

2. Con separato provvedimento, provvede quindi alla relativa sostituzione, possibilmente nella stessa data.

3. Dei suindicati provvedimenti il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

**Art. 22**

**"Attribuzioni del Sindaco"**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha pertanto la direzione unitaria politico - amministrativa.

2. Coordina gli organi collegiali elettivi e burocratici dell'Ente.

3. Le attribuzioni del Sindaco si suddividono in:

a. Attribuzioni di Amministrazione

b. Attribuzioni di Vigilanza

c. Attribuzioni Organizzatorie

d. Attribuzioni di Servizi Statali

**Art. 23**

**Attribuzioni di Amministrazione"**

1. Il Sindaco nomina e revoca gli Assessori.

2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed in particolare: può transigere e stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta. E' autorità comunale di Protezione Civile.

3. Assicura l'unitarietà ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, determina le attribuzioni per materie omogenee di ciascun Assessore a cui rilascia delega e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

Coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori.

4. Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

5. Ha la facoltà di delegare, agli Assessori, al Direttore Generale, al Segretario Comunale o ai Dirigenti, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito.

6. Promuove ed assume le iniziative necessarie per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e nel rispetto delle stesse.

7. Può concludere, su proposta del Direttore Generale o dei Dirigenti, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale secondo le modalità previste dall'art. 11 della legge n. 241/90.

8. Convoca i comizi per i referendum.

9. Emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

10. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi fissati dal Consiglio.

11. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Procede altresì alla revoca degli stessi quando riscontri irregolarità di gestione, assenze ingiustificate o comportamenti che comunque pregiudicano la rappresentanza e gli interessi del Comune, e ne da motivata comunicazione al primo Consiglio Comunale utile che si terrà dopo il provvedimento.

12. Assegna gli alloggi di Edilizia Residenziale pubblica secondo le norme vigenti in materia.

12bis Nomina il Segretario Generale del Comune scegliendolo

dall'apposito Albo.

12ter Può nominare il Direttore Generale secondo le previsioni del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

13. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale laddove nominato ed ai Dirigenti in ordine al rispetto degli indirizzi generali ed agli obiettivi programmatici da conseguire nonché di vigilanza sull'intera gestione Amministrativa.

14. Adotta i provvedimenti ablativi nei casi previsti dalla legge.

15. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

16. Attiva la procedura di recesso nei confronti dei Dirigenti e ne dispone eventualmente la sospensione dal servizio in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L.; a conclusione della stessa formula motivata proposta alla Giunta per l'adozione del provvedimento.

17. Determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e Servizi Comunali.

18. Determina e coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli Uffici periferici delle amministrazioni pubbliche secondo le esigenze complessive e generali degli utenti.

19. Adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale non collegiale o gestionale, che il presente Statuto esplicitamente non abbia attribuito ai Dirigenti e/o al Segretario.

20. Rilascia licenze, autorizzazioni e concessioni che le leggi vigenti attribuiscono alla sua competenza:

21. Esercita ogni altra funzione a lui attribuita dalla legge e dallo Statuto.

**Art. 24**

**"Attribuzioni di Vigilanza"**

1. Nell'ambito delle "Attribuzioni di Vigilanza", il Sindaco acquisisce direttamente da tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati.

2. Promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

4. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa ove necessario il Consiglio Comunale.

5. Collabora con i Revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle Istituzioni.

**Art. 25**

**"Attribuzioni organizzatorie"**

1. Nell'ambito delle attribuzioni organizzatorie il Sindaco dispone la convocazione della Giunta presiedendone le sedute e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno.

**Art. 26**

**"Attribuzioni per i Servizi Statali"**

1. Nell'ambito delle "Attribuzioni per i servizi statali", il Sindaco provvede ad assolvere le funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di "UFFICIALE DI P.G.".

2. Sovraintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dall'art.38, primo comma della Legge 142/90.

3. Sovraintende informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico.

4. Adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dall'art.38 comma secondo della Legge 142/90 ed assume le iniziative conseguenti.

5. Emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale, sentita la Giunta.

**Art. 27**

**"Deleghe particolari"**

(Soppresso)

**Art. 28**

**"Responsabilità degli Amministratori"**

1. Gli Amministratori del Comune hanno il dovere di svolgere il loro mandato nell'interesse esclusivo della comunità locale.

2. In conformità alla legge assumono diretta responsabilità civile, amministrativa e contabile per gli atti posti in essere nell'esercizio delle funzioni.

TITOLO III

DECENTRAMENTO PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEL CITTADINO

CAPO I

DECENTRAMENTO

(Soppresso)

**Art. 29**

**"Istituzione delle Circoscrizioni"**

(Soppresso)

**Art. 30**

**"Organi delle Circoscrizioni"**

(Soppresso)

**Art. 31**

**"Consiglio Circoscrizionale"**

(Soppresso)

**Art. 32**

**"Presidente"**

(Soppresso)

**Art. 33**

**"Funzioni della Circoscrizione"**

(Soppresso)

**Art. 34**

**"Deliberazioni dei Consigli circoscrizionali"**

(Soppresso)

CAPO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

**Art. 35**

**"Diritto di informazione e di accesso"**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla vita sociale e politica ed al governo della Comunità.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, a salvaguardia del diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle Imprese.

3. Il Comune assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e, con regolamento, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, ne disciplina l'esercizio.

4. Il Regolamento, inoltre:

a. prevede adeguate forme di pubblicità delle adunanze del Consiglio comunale e dei relativi ordini del giorno;

b. detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure, sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;

c. assicura agli Enti, associazioni ed organizzazioni di volontariato l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune;

d. istituisce l'Ufficio per l'accesso e l'informazione dei cittadini.

5. In particolare il Comune cura la più ampia informazione ai cittadini riguardo:

a. ai bilanci preventivi e consuntivi;

b. agli strumenti di pianificazione territoriale urbanistica;

c. ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica Amministrazione e cittadini.

**Art. 36**

**"Partecipazione al procedimento amministrativo"**

1. Chiunque sia portatore di interessi per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, partecipa ai procedimenti amministrativi in conformità alle norme legislative.

2. Le forme di partecipazione, per i diversi tipi di procedimento, sono disciplinate da regolamento.

**Art. 37**

**"Petizioni ed istanze"**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune petizioni ed istanze per chiedere provvedimenti o promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi nelle materie di competenza comunale.

2. Le petizioni e le istanze devono essere sottoscritte in modo leggibile e con l'indicazione dell'eventuale qualifica dell'istante.

3. Il Sindaco, al quale la petizione o l'istanza è rivolta, ha facoltà di disporre che ne venga accertata l'autenticità, salvo che sia stata presentata da un Consigliere comunale o circoscrizionale o dal Difensore civico.

4. La petizione o l'istanza è trasmessa al Consiglio circoscrizionale competente se riguarda materie di competenza dei consigli circoscrizionali.

5. Le determinazioni adottate a seguito di petizione o di istanza, se di competenza del Sindaco o della Giunta, sono comunicate al Consiglio comunale ed al proponente al quale, nel termine perentorio di sessanta giorni, viene data comunque comunicazione anche in caso di esito negativo.

6. Le comunicazioni sono effettuate a cura e responsabilità del dirigente del settore cui esse afferiscono.

**Art. 38**

**"Proposte"**

1. I cittadini, singoli od associati, esercitano il potere di proposta per promuovere iniziative a tutela di interessi collettivi.

2. La proposta è illustrata su apposita modulistica messa a disposizione dell'Amministrazione Comunale e contenente gli elenchi dei promotori, dei sottoscrittori, l'oggetto ed una sintetica formulazione della proposta che illustri l'interesse collettivo che s'intende tutelare e l'indicazione della relativa soluzione da adottare, e sono comunicate ai promotori anche in caso di esito negativo.

Il Comune si riserva di accertare l'autenticità della adesione a mezzo di indagine a campione.

3. La proposta, indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio, è rimessa alla Giunta o al Consiglio ovvero trasmessa alla Circoscrizione a seconda della competenza e di essa se ne dà comunicazione al Difensore Civico.

4. Verificata la competenza comunale sulla materia oggetto della proposta, la stessa, se è sottoscritta da almeno duecentocinquanta cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età, deve essere obbligatoriamente esaminata entro il termine di tre mesi dalla presentazione.

Le determinazioni adottate a seguito di dette proposte, se di competenza del Sindaco o della Giunta, sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, nonché al soggetto promotore entro il termine di giorni 10 dalla intervenuta esecutività.

**Art. 39**

**"Referendum"**

1. Nella materia di esclusiva competenza comunale possono essere indetti con delibera del Consiglio adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, referendum.

2. Il quesito che si sottopone alla consultazione popolare deve essere chiaro ed univoco; esso non può riguardare provvedimenti finanziari, fiscali, tariffari né relativi al patrimonio comunale o concernenti persone.

3. Il referendum può essere indetto, sussistendone i presupposti, quando viene richiesto da almeno duemilacinquecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Giorgio a Cremano

4. Il Consiglio comunale può deliberare che, in relazione agli interessi collettivi cui si riferisce il quesito proposto, la consultazione si svolga nell'ambito territoriale di una sola Circoscrizione.

5. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori in numero pari almeno ad un terzo del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali relative all'ambito territoriale in cui si svolge il referendum.

6. Il Consiglio comunale valuta i risultati del referendum ed adotta le proprie determinazioni entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati.

7. Il regolamento disciplina in conformità alla legge ed allo statuto i tempi e le procedure della consultazione.

**Art. 40**

**"Libere forme associative"**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali.

2. Il Comune entro centoventi giorni dalla approvazione dello Statuto, approva apposito regolamento e istituisce con atto formale del Consiglio, l'Albo delle libere Associazioni e delle Organizzazioni di Volontariato operanti sul territorio.

3. L'iscrizione all'Albo è requisito fondamentale per poter richiedere all'Amministrazione Comunale strutture e spazi per attività legate alle singole finalità associative, secondo le modalità definite dal regolamento.

4. Alle libere Associazioni di cittadini, ricomprendendo in tale termine l'intera gamma di forme associative senza scopo di lucro, contemplate nel codice civile, il Comune riconosce pari dignità e pari diritto di accesso agli atti amministrativi.

5. Il Comune riconosce altresì alle libere Associazioni dei cittadini, l'esercizio di una serie di facoltà, attivabili su istanza di parte; quali: consultazione su singole materie; avanzamento di proposte al Consiglio; accesso a strutture e servizi mediante stipula di apposite convenzioni.

6. Nell'ambito dei principi individuati il Consiglio comunale, sempre a maggioranza qualificata, provvederà a determinare i parametri per l'attivazione di interventi economici a sostegno delle iniziative pubbliche allestite dall'Associazionismo. Tale sostegno sarà accordato esclusivamente sulla base della presentazione di progetti specifici.

**Art. 41**

**"Promozione di organizzazione di partecipazione**

1. Il Comune promuove su base territoriale, per materia e per categorie di utenti, organismi rappresentativi di interessi collettivi per sviluppare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale che prendono il nome di "Consulta".

2. Nelle consulte sono rappresentate le forme associative e le or-

ganizzazioni di volontariato iscritte negli Albi.

3. Le consulte, in conformità al regolamento, concorrono all'approfondimento dei problemi di loro competenza ed alla individuazione di soluzioni, elaborando i pareri e le proposte che ad esse siano richieste.

4. Il Comune può stipulare con gli organismi associativi iscritti negli Albi, apposite convenzioni per la gestione di servizi sociali o per la realizzazione di specifiche iniziative.

5. Il Sindaco illustra annualmente lo stato delle Consulte in apposita seduta di Consiglio comunale.

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO

**Art. 42**

**"Istituzione e ruolo"**

1. E' istituito l'istituto del Difensore Civico.

2. Il Difensore civico vigila, nell'interesse dei cittadini, sul buon andamento e sulla imparzialità dell'amministrazione comunale, delle istituzioni, delle aziende speciali e degli altri enti controllati dal Comune, accertando e segnalando ogni abuso disfunzione, carenza o ritardo.

**Art. 43**

**"Elezione e durata in carica"**

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati tra i cittadini inseriti in un apposito Albo la cui costituzione sarà disciplinata dal relativo Regolamento.

2. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto tra cittadini residente nel Comune che, per preparazione, esperienza e riconosciuta autorevolezza, danno la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

3. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e non può essere svolto contemporaneamente con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato nonché di qualsiasi commercio o professione.

4. Il Difensore civico dura in carica cinque anni indipendentemente dalla durata del Consiglio comunale e non è immediatamente rieleggibile. E' prorogato nelle funzioni sino alla nomina del successore. Cessa dalla carica per dimissioni o per decadenza, quando nel corso del mandato si verifica un impedimento grave o una causa sopravvenuta di incompatibilità. Può essere revocato con delibera motivata del Consiglio comunale con la stessa maggioranza prevista per la nomina, su proposta di almeno la metà dei componenti il Consiglio, di un Consiglio circoscrizionale e di duemilacinquecento elettori, per gravi violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

5. Il Difensore civico che intende candidarsi in occasione di consultazioni elettorali, deve rassegnare le dimissioni dalla carica almeno sei mesi prima dell'indizione dei comizi elettorali.

**Art. 44**

**"Funzioni"**

1. Il Difensore civico agisce di iniziativa o su segnalazione di cittadini singoli o associati.

2. Il Difensore civico, nello svolgimento della sua funzione, ha accesso ai documenti dell'amministrazione, può convocare i responsabili del procedimento per ottenere informazioni o chiarimenti, senza che gli possa essere opposto il segreto d'ufficio se non per espressa previsione di legge. Può formulare suggerimenti per il buon andamento dell'amministrazione qualora ravvisi atti, comportamenti ed omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon governo; trasmette al responsabile del procedimento ovvero al dirigente del settore una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata. Può chiedere che sia promossa l'azione disciplinare nei confronti di dipendenti del Comune o degli enti vigilati.

3. Il Difensore civico sollecita il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco o l'Assessore competente ad assumere i provvedimenti di propria competenza informandone in ogni caso il Consiglio comunale, gli organi o i soggetti interessati.

4. Il Difensore civico presenta al Consiglio un rapporto annuale sull'andamento dell'amministrazione in relazione alle funzioni che egli esercita. La relazione è esaminata e discussa dal Consiglio, allegata agli atti consiliari e resa pubblica. In caso di questione di particolare importanza ed urgenza il Difensore civico può fare immediata relazione al Consiglio.

5. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento in ordine ai fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

**Art. 45**

**"Mezzi dell'azione"**

1. Alle dipendenze del Difensore civico è posto un ufficio la cui dotazione organica è determinata dal regolamento organico del personale. Le spese di funzionamento sono poste a carico di apposito fondo iscritto nel bilancio del comune.

2. Al Difensore civico è corrisposta l'indennità di funzione determinata dal Consiglio comunale nonché l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita per il Sindaco.

**Art. 46**

**"Rinvio a Regolamento"**

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

**Art. 47**

**"Profili organizzativi"**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è articolata in uffici e servizi strutturati con criteri volti a perseguire la massima efficienza ed economicità di gestione valorizzando la professionalità e la responsabilità del personale.

2. Per le attività che richiedono il coordinamento intersettoriale per la predisposizione e per l'attuazione di programmi e progetti nonché per altre specifiche esigenze, è istituita "La Conferenza dei Dirigenti" presieduta dal Segretario Generale secondo modalità fissate dal Regolamento:

3. Gli apparati amministrativi collaborano con gli organi di governo con la predisposizione degli elementi di valutazione per la formulazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi del Comune, per la loro attuazione e verifica.

4. Le organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto gli accordi per la disciplina del rapporto di lavoro approvati con decreto del Presidente della Repubblica, contribuiscono, mediante confronto, alla individuazione dei criteri informativi dell'organizzazione del lavoro nell'ambito della disciplina fissata dalla legge e dagli accordi di comparto.

5. Quando si procede per programmi, per progetti o per interventi, la Giunta comunale indica il responsabile della esecuzione del programma, del progetto o dell'intervento che ha l'obbligo di presentare periodicamente relazione scritta al Sindaco tramite il Segretario generale sull'attuazione degli stessi e di formulare proposte e suggerimenti.

6. L'organizzazione degli uffici è attuata con regolamento.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

**Art. 48**

**"Stato giuridico ed economico"**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge, dagli accordi di comparto approvati con

Decreto del Presidente della Repubblica e da appositi regolamenti.

2. I regolamenti si conformano ai seguenti principi e criteri direttivi:

a) L'impiego comunale è incompatibile con altro impiego pubblico o privato, con l'esercizio di qualunque professione e di attività industriali, commerciali e terziarie, fatte salve quelle previste dalla legge, con cariche in società ed enti, ad eccezione di quello di componente del collegio sindacale di società alle quali il Comune partecipa o contribuisce. I dipendenti, devono, inoltre, astenersi da ogni altra occupazione o attività che, a giudizio della Giunta Comunale, non sia ritenuta conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio o col decoro dell'Amministrazione;

CAPO III

SEGRETARIO GENERALE

**Art. 49**

**"Posizione ed attribuzioni"**

1. Il Segretario Generale ha posizione di direzione di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge.

3. Il Segretario generale assolve le funzioni attribuitegli dalla legge ed in particolare:

a) partecipa alle riunione del Consiglio e della Giunta, ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Presidente;

b) esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazione del consiglio e della Giunta;

c) può rogare, nell'esclusivo interesse del comune, atti e contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere.

4. Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, il Segretario:

a) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni, cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti vigilando sulle strutture competenti;

b) emana istruzioni e disposizioni per l'applicazione di leggi e regolamenti;

c) sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti, ne coordina l'attività assegnando gli affari ai singoli settori e risolvendo i conflitti di competenza tra i dirigenti;

d) determina, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il dirigente di ciascun settore provveda ad assegnare a se o ad altro dipendente del settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale;

e) presiede le commissioni di concorso per le qualifiche dirigenziali e le commissioni di appalto concorso;

f) esercita ogni altra funzione a lui demandata dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

**Art. 50**

**"Vice Segretario Generale"**

1. Il Comune ha un Vice Segretario.

2. Il Vice Segretario Generale coadiuva il Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

3. Il Vice Segretario dirige una struttura di massima dimensione.

CAPO IV

DIRIGENZA

**Art. 51**

**"Funzioni dirigenziali"**

1. La disciplina dello stato giuridico dei dirigenti è stabilita dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti del personale.

2. I Dirigenti sono direttamente responsabili dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze al quale provvedono ad assegnare specifici carichi funzionali, della buona conservazione del materiale in dotazione.

3. I dirigenti in particolare:

a) presiedono le commissioni di concorso per l'assunzione del personale escluso quello dirigenziale.

b) presiedono le aste e le licitazioni private provvedendo alle aggiudicazioni;

c) rilasciano attestazioni, certificazioni e comunicazioni conseguenti ad atti di ufficio già esistenti o a deliberazioni esecutive;

d) adottano atti meramente esecutivi di provvedimenti amministrativi emanati dagli Organi di governo del comune, nonché gli atti aventi natura e contenuto vincolato e obbligatori;

e) possono rappresentare in pubbliche cerimonie e manifestazioni il Comune su espresso incarico del Sindaco;

f) utilizzano il personale e le risorse strumentali assegnate alla struttura che dirigono;

g) liquidano le spese relative ad atti a contenuto vincolato o di attuazione di deliberazioni esecutive;

h) partecipano ad organi collegiali operanti in seno all'Amministrazione;

i) esprimono articolato e motivato parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142;

j) assolvono gli altri compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservano all'Organo di governo dell'Ente;

m) emanano istruzioni e circolari per l'applicazione delle leggi e dei regolamenti.

4. Il regolamento del personale disciplina, tra l'altro, in particolare:

a) l'esercizio delle attività di direzione studio e programmazione;

b) la ripartizione delle competenze loro spettanti e l'attribuzione di responsabilità di gestione per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune;

c) il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità con convenzioni a termine.

**Art. 52**

**"Incarichi di dirigenza"**

1. La nomina a posti di Dirigenza avviene di regola a mezzo di pubblico concorso.

2. Gli incarichi di direzione di aree funzionali ai dipendenti in possesso delle qualifiche dirigenziali sono conferiti dal Sindaco, sentito il Segretario Generale, a tempo determinato per un periodo massimo di tre anni. Tali incarichi sono conferiti esclusivamente in relazione al perseguimento di obiettivi certi definiti da specifici progetti articolati per successioni di fasi e sono rinnovabili con deliberazione motivata, previa valutazione da parte del Sindaco dei risultati ottenuti in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi, nonché in relazione al livello di efficienza e di efficacia raggiunti dai servizi. L'incarico di direzione può cessare anche prima del termine quando il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato alla verifica di attuazione delle singole fasi di realizzazione del progetto, così come previsto dal relativo provvedimento.

La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, stabilisce il trattamento economico.

3. Il Sindaco, nell'ambito delle dotazioni organiche e con motivato provvedimento, può conferire la direzione di strutture apicali o di altra specializzazione mediante contratto di diritto pubblico o, ecce-

zionalmente, di diritto privato, della durata di anni tre fermo restando i requisiti per la qualifica da conferire.

Nell'ipotesi di contratto di diritto privato la Giunta Comunale, con deliberazione motivata, stabilisce il relativo trattamento economico che non potrà comunque superare del 30% la retribuzione complessiva prevista dal C.C.N.L. per i dirigenti degli EE.LL..

4. Tutti i provvedimenti, del Sindaco e della Giunta, previsti nei commi precedenti vanno comunicati al Consiglio Comunale.

5. Si applicano in ogni caso le disposizioni dell'art. 51 comma quinto e sesto della legge 8.6.1990, n. 142.

**Art. 53**

**"Doveri e responsabilità del personale"**

1. I dipendenti comunali sono al servizio della comunità; assicurano nell'esercizio delle loro funzioni e secondo le responsabilità di ciascuno il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

2. Il Segretario generale ed i dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione nonché, nell'ambito delle specifiche competenze, dei pareri espressi sugli atti deliberativi, delle procedure attuative e delle procedure di appalto e di concorso.

3. Al personale dipendente si applicano le disposizioni relative alla responsabilità civile, amministrativa e contabile degli impiegati civili dello Stato.

TITOLO VI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

**Art. 54**

**"Collaborazione con Regione e Provincia"**

1. Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze partecipa alla programmazione economica territoriale ed ambientale della Regione formulando le relative proposte. Concorre, nell'ambito della Città Metropolitana e/o della Provincia a promuovere e a realizzare opere di interesse sovracomunale nel settore economico-produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo; e partecipa alla definizione degli interventi nell'ambito delle specifiche funzioni riservate ai predetti enti.

2. Il Comune concorre in conformità alla legge regionale alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento ai quali adegua i propri strumenti di pianificazione territoriale.

**Art. 55**

**"Conferenza dei Sindaci del Comprensorio Vesuviano"**

1. Il Comune di S. Giorgio a Cremano promuove ed attua con i Comuni che gravitano nell'area del Comprensorio vesuviano, le opportune collaborazioni per la più efficiente ed economica organizzazione e gestione dei servizi, anche in forma associata. A tal fine il Comune promuove la costituzione di una conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione per concorrere alla:

a. predisposizione di programmi di opere di comune interesse;

b. promozioni di iniziative e di attività nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

c. individuazione di forme di collaborazione per la gestione dei servizi.

**Art. 56**

**"Convenzioni"**

1. Per lo svolgimento, in modo coordinato, di funzioni e per settori determinati, il Consiglio Comunale delibera apposita convenzione con altri Comuni e la Provincia.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, la forma di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 57**

**"Forme di collaborazione"**

1. Il Comune utilizza, in relazione agli specifici interessi pubblici da soddisfare, forme associative e di cooperazione con altri Comuni e la Provincia previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

**Art. 58**

**"Consorzi"**

1. Per la gestione associata d'uno o più servizi, il Consiglio Comunale delibera, a maggioranza assoluta dei componenti, la costituzione con altri Comuni e la Provincia, di consorzi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

2. Con la delibera di costituzione è approvata la convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. Il Sindaco o un suo delegato, scelto tra i Consiglieri comunali, fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

**Art. 59**

**"Accordi di programma e Patti Territoriali"**

1. L'accordo di programma e il Patto Territoriale per l'attuazione degli obiettivi previsti dalla legge deve contenere i soggetti partecipanti all'accordo, l'oggetto dell'intervento, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro connesso adempimento e può prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogativi in caso di inadempienza delle parti.

2. Il Sindaco, sulla richiesta di accordi di programma che intende promuovere convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate al fine di verificare la possibilità di concorrere all'accordo medesimo.

3. L'accordo di programma è approvato e stipulato dal Sindaco ed è comunicato alla Giunta ed al Consiglio.

4. Qualora l'accordo comporti la variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificato dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEI SERVIZI LOCALI

**Art. 60**

**"Servizi pubblici locali"**

1. Il Comune garantisce ai cittadini servizi pubblici locali necessari alla vita sociale, agevolandone l'uso per le categorie più svantaggiate, promuove l'organizzazione di servizi idonei a determinare lo sviluppo economico e sociale della comunità.

2. La gestione dei servizi comunali è improntata a criteri di efficienza e di economicità, nella salvaguardia delle finalità sociali.

3. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**Art. 61**

**"Forme di gestione"**

1. I servizi pubblici comunali possono essere gestiti in economia, in concessione, a mezzo di istituzioni o costituendo aziende speciali.

2. Per la gestione di servizi pubblici che, per esigenze organizzative o per caratteristiche tecniche non consigliano la gestione in economia ovvero a mezzo di istituzioni o aziende speciali, il Comune si avvale dell'apporto dei privati costituendo apposite Società per Azioni per conseguire maggiore efficienza e produttività di gestione.

3. Il Consiglio Comunale determina le caratteristiche del servizio da erogare con particolare riguardo agli aspetti qualitativi, e, al fine di garantire che il servizio sia improntato al principio della efficienza, efficacia ed economicità, determina l'ammontare dei costi sociali a carico del Comune, tenendo conto delle forme di gestione, delle finalità da perseguire e degli indirizzi politico - sociali.

Al fine di un puntuale controllo sull'osservanza dei criteri di cui al comma che precede viene individuata una struttura tecnica con obbligo della stessa a riferire annualmente al Consiglio sui risultati della realizzata gestione.

I singoli Consiglieri Comunali possono durante l'espletamento del loro mandato presentare istanze ispettive.

**Art. 62**

**"Istituzioni"**

1. La Istituzione, quale organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali è dotata di autonomia amministrativa e finanziaria.

2. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di Istituzioni a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il regolamento della Istituzione ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento, i controlli sull'attività e le modalità di verifica dell'efficienza.

**Art. 63**

**"Aziende speciali"**

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia di gestione da esercitare con criteri di imprenditorialità, di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 64**

**"Organi delle Istituzioni e delle Aziende speciali"**

1. Sono organi delle istituzioni e delle aziende speciali:

a. il Consiglio di amministrazione formato da cinque componenti;

b. il Presidente;

c. il Direttore.

**Art. 65**

**"Elezione e revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione"**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Istituzione e dell'Azienda Speciale è effettuata dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. L'elezione avviene sulla base di un documento presentato dalla Giunta comunale, che determina gli obiettivi della gestione ed indica i candidati alla carica di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione.

3. La nomina è effettuata a scrutinio palese.

4. Per la elezione, la revoca e la sfiducia costruttiva degli Amministratori della Istituzione e dell'Azienda Speciale si applicano, in quanto compatibili, le norme di legge che disciplinano la elezione la revoca e la sfiducia costruttiva del Sindaco e della Giunta.

5. Sono eleggibili alla carica di Presidente e di componente del Consiglio di Amministrazione coloro che hanno i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

6. Gli Amministratori delle Aziende Speciali devono essere in possesso di riconosciuta esperienza tecnica o amministrativa per studi e formazione o per esperienza professionale maturata presso aziende pubbliche o private. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con il Comune o con l'Azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda Speciale.

**Art. 66**

**"Direttore"**

1. Il Direttore della Istituzione è nominato dalla Giunta comunale ed è scelto tra i dipendenti del Comune con la qualifica prevista dal regolamento.

2. L'incarico di Direttore dell'Azienda speciale è conferito con la forma e le modalità stabilite per i dipendenti del Comune.

TITOLO VIII

PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

PATRIMONIO

**Art. 67**

**"Beni comunali"**

1. Il regime giuridico dei beni comunali è disciplinato dalla legge.

2. La conservazione e la valorizzazione dei beni comunali sono improntate a criteri di oggettive e comprovate valutazioni economiche tra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

3. La gestione del patrimonio comunale può essere affidata a Istituzioni, Aziende e Società.

4. I beni demaniali e patrimoniali sono registrati in apposito inventario.

5. Il Dirigente dei servizi finanziari è responsabile della tenuta dell'inventario, nonché della conservazione dei titoli, atti e scritture relativi al patrimonio.

6. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni comunali, salvo diversa destinazione prevista dalla legge, sono reimpiegate per l'eventuale acquisto di altri beni e per la realizzazione e manutenzione straordinaria di opere pubbliche.

CAPO II

FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 68**

**"Finanza comunale"**

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge.

2. Il Comune persegue, nel quadro dell'ordinamento delle autonomie locali ed in conformità alle leggi, la propria autonomia finanziaria esercitando la facoltà impositiva ed attingendo alle risorse trasferite dallo Stato e dalle Regioni.

3. Il concorso della comunità alla spesa pubblica è disposto dal Comune in ragione della capacità contributiva di ciascuno. Il corrispettivo dei servizi è richiesto in rapporto ai costi ed ai benefici e secondo criteri di giustizia e di equità.

4. Il Comune orienta le proprie scelte di spesa secondo programmi di allocazione delle risorse compatibili con i mezzi finanziari disponibili, che sono utilizzati con criteri di economicità, efficienza ed efficacia, nell'interesse della comunità.

**Art. 69**

**"Bilancio e programmazione finanziaria"**

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge.

2. La programmazione finanziaria dell'attività del Comune è predisposta dalla Giunta, in base alle risorse finanziarie che possono essere effettivamente acquisite ed è rappresentata dal bilancio annuale di previsione, dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale.

3. La Giunta predispone gli atti indicati al comma precedente esaminando e valutando con la competente commissione consiliare i criteri di massima, la definizione dei programmi e degli obiettivi.

4. In vista della predisposizione del bilancio di previsione e degli altri atti di programmazione finanziaria possono essere effettuate le consultazioni previste dagli strumenti di partecipazione popolare, per raccogliere elementi conoscitivi, valutazioni ed avvisi.

5. Il bilancio di previsione, corredato dagli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge e deve corrispondere ai principi di universalità, integrità e pareggio economico.

6. Unitamente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti con il piano finanziario che individua e determina le risorse per la sua realizzazione. Il programma è aggiornato annualmente in conformità

ai bilanci annuale e pluriennale, ai quali è correlato.

7. I risultati della gestione sono dimostrati nel conto consuntivo comprendente il conto del bilancio che evidenzia i risultati della gestione e il conto del patrimonio che evidenzia la consistenza finale del patrimonio.

**Art. 70**

**"Controllo e valutazione dei risultati di gestione"**

1. Il Consiglio disciplina il controllo economico interno della gestione nei modi e nella forma previsti dal regolamento di contabilità.

2. La Giunta, effettua il controllo economico interno della gestione che deve essere funzionale alla valutazione dell'andamento dell'attività finanziaria ed economica dell'ente, all'accertamento dell'equilibrio del bilancio ed alla verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati.

3. Sulla base delle verifiche di cui al comma precedente la Giunta comunica periodicamente al Consiglio le proprie valutazioni sull'andamento della gestione, proponendo, in caso di squilibrio della stessa, i rimedi necessari.

4. La Giunta presenta annualmente, allegandola al conto consuntivo, una relazione sui risultati della gestione, illustrando l'efficacia dell'azione condotta, nel rapporto fra programma, obiettivi conseguiti e costi relativi.

**Art. 71**

**"Collegio dei revisori"**

1. La revisione economico-finanziaria è affidata al Collegio dei Revisori che collabora con il Consiglio comunale nelle sue funzioni di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo la relazione che accompagna il conto consuntivo. Con tale relazione il Collegio dei Revisori esprime anche rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

2. Per l'esercizio della loro funzione i Revisori hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune.

3. Il Consiglio comunale nel corso dell'anno, ed indipendentemente dalla relazione annuale, può richiedere specifiche informative al collegio quali strumenti di indiretto riscontro dell'effettivo adempimento dei compiti di revisione.

4. Al collegio dei Revisori, può essere affidato il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa e di riferire sull'esito delle stesse al Consiglio comunale.

5. Il Collegio dei Revisori partecipa alla seduta del Consiglio Comunale all'ordine del giorno della quale è posta l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Sindaco possono richiedere la partecipazione del Collegio rispettivamente alle sedute del Consiglio o della Giunta per riferire su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.

**Art. 72**

**"Regolamento di contabilità"**

1. Apposito Regolamento disciplina, in conformità alle leggi ed allo statuto, la contabilità comunale ed i rapporti interni tra centri di entrata e centri di spesa e contabilità generale.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

**Art. 73**

**"Norma transitoria"**

1. L'organizzazione delle circoscrizioni prevista dall'art. 29 e seguenti del presente Statuto avrà attuazione in occasione di rinnovo del Consiglio comunale.

2. Hanno efficacia, in quanto compatibili, le norme di attività e le nuove funzioni della legge n. 142/90.

**Art. 74**

**"Regolamento di attuazione dello Statuto"**

1. Tutti i regolamenti previsti dal presente Statuto sono adottati dal Consiglio comunale entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto stesso.

2. Fino all'approvazione dei nuovi regolamenti restano in vigore, in quanto compatibili, le precedenti disposizioni regolamentari.

**Art. 75**

**"Revisione dello Statuto"**

1. Decorsi tre anni dalla entrata in vigore dello Statuto il Consiglio comunale, convocato in apposita sessione, valuta l'esperienza maturata nell'applicazione dello Statuto e delibera le eventuali modifiche. Se necessario le modifiche possono, comunque, essere apportate anche prima di tale scadenza.

2. I cittadini, il Difensore civico, le forme associative e gli organismi di partecipazione, le istituzioni e le organizzazioni pubbliche e private possono segnalare al Presidente del Consiglio le modifiche statutarie che ritengono utili, illustrandone il contenuto e le motivazioni, per iscritto.

3. Gli organismi e gli uffici del Comune segnalano al Sindaco i più rilevanti problemi emersi nell'applicazione e nell'interpretazione dello Statuto.

**Art. 76**

**"Entrata in vigore"**

1. Il presente Statuto entra in vigore, in conformità alla legge, decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

IL SEGRETARIO GENERALE — IL SINDACO
*Dr. Bruno Giordano* — *Dr. Ferdinando Riccardi*

# COMUNE DI ALTAVILLA SILENTINA

## Provincia di Salerno

# STATUTO

COMUNE DI ALTAVILLA SILENTINA - (Provincia di Salerno) - **Statuto Comunale.**

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

**Art. 1**

**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Altavilla Silentina:

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è ente che ha autonomia statutaria, regolamentare, finanziaria ed impositiva, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica. E' titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite dalle leggi statali e regionali secondo il principio di sussidiarietà;

c) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

d) si riconosce in un sistema statuale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

e) rivendica, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

f) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

g) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della Comunità.

2. Il Comune di Altavilla Silentina ha potestà normativa generale nell'esercizio delle funzioni proprie, nei limiti di quanto previsto dalla legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti, che ne deve enunciare espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per detta autonomia normativa. Il presente Statuto rappresenta la massima espressione di autonomia normativa ed organizzativa dell'ente nell'ambito dei principi e dei valori costituzionali nonché generali dell'ordinamento. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

**Art. 2**

**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della Comunità di Altavilla Silentina ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui.

b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

c) Tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale.

d) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

e) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

g) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore agricolo, turistico, culturale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

h) Recupero delle memorie storiche in tutte le sue forme.

**Art. 3**

**Principi programmatici**

1. Il Comune di Altavilla Silentina riconosce la validità ed il rilievo del processo di integrazione europea e promuove la cooperazione con gli altri enti locali nell'ambito dei processi di integrazione europea e di interdipendenza internazionale, secondo i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali. Il Comune sostiene la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali all'Unione Europea.

2. Il Comune promuove e tutela la vita umana, della persona e della famiglia, valorizza il ruolo sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi. Garantisce il diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale.

3. Il Comune assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione locale ed al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni ed ai documenti dell'ente, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento comunale.

4. Il Comune promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della Comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali.

5. Il Comune promuove la solidarietà tra i cittadini con particolare attenzione alle fasce di popolazione più svantaggiate ed emarginate. Opera per rimuovere le cause di discriminazione di ogni genere o, comunque, di limitazione dell'effettivo esercizio dei diritti. Favorisce decorose condizioni di accoglienza ai non residenti.

6. Il Comune assume e sostiene iniziative intese alla concreta attuazione delle pari opportunità, curando anche gli aspetti formali di essa, come l'adozione, negli atti del Comune, di un linguaggio che rifletta tale parità. A tal fine, saranno espresse al femminile le denominazioni delle funzioni politico-amministrative e degli incarichi assunti da donne e/o ad esse delegate.

7. Il Comune riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

8. Il Comune tutela i diritti delle bambine e dei bambini; ne promuove in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.

9. Il Comune favorisce la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, ne valorizza l'associazionismo e concorre a promuoverne la crescita culturale, sociale e professionale.

10. Il Comune promuove la tutela del diritto alla salute dei cittadini, concorre ad assicurare le iniziative, anche in sede processuale e giudiziale, di prevenzione e di efficienza dei servizi sanitari. Opera in concorso con le altre Amministrazioni competenti, per assicurare la salubrità dell'ambiente, controllare e limitare gli inquinamenti, contenere la quantità di rifiuti e provvedere al loro corretto smaltimento.

11. Il Comune indirizza le scelte urbanistiche alla riqualificazione del tessuto urbano, salvaguardando il paesaggio, le caratteristiche naturali del territorio ed il patrimonio artistico e monumentale. Protegge e valorizza il territorio agricolo e boschivo. Tutela gli animali e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.

12. Il Comune promuove le attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e degli anziani.

Promuove, altresì, la funzione sociale dell'iniziativa economica privata, in tutti i settori produttivi, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano occupazione e sviluppo economico locale.

13. Il Comune quale ente rappresentativo ed esponenziale della Comunità locale, titolare e portatore di specifici interessi diffusi propri della Comunità, promuove tutte le azioni anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

14. L'azione amministrativa del Comune è svolta secondo i seguenti principi:

a) trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità e semplificazione nelle procedure, nella distinzione dei compiti tra politica e gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi erogati;

b) pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.

**Art. 4**

**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'Art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Confina a nord con il Comune di Serre, a nord est con i Comuni di Serre e Postiglione, ad est con i Comuni di Postiglione e Controne, a sud est con i Comuni di Castelcivita ed Albanella, a sud con il Comune di Albanella, a sud ovest con il Comune di Albanella, ad ovest con il Comune di Serre ed a nord ovest con il Comune di Serre. I confini sono, tranne quelli con Castelcivita ed, in parte, quelli con Albanella, tutti naturali. Vi è il fiume Calore a settentrione ed a ponente, il torrente Corno – Malnome è nella parte inferiore, il fiume Cosa a sud ed a sud ovest. Il territorio di Altavilla Silentina ha una superficie di 52,29 Kmq pari a 5229 ettari.

2. Il palazzo civico, sede comunale e denominato a Maria Santissima Annunziata, è ubicato in piazza Umberto I°.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. Il tessuto urbano di Altavilla Silentina è formato dal capoluogo e dalle frazioni di Cerrelli, Cerrocupo e Borgo Carillia, riconosciute quali nuclei urbani dal P.R.G. adottato, che vengono riconosciute e tutelate.

5. All'interno del territorio del Comune di Altavilla Silentina non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive ed altro materiale altamente inquinante.

**Art. 5**

**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Altavilla Silentina;

2. Lo stemma del Comune, approvato con decreto del Presidente della Repubblica del 24 aprile 2000, è rappresentato da uno scudo a forma appuntita, con fondo azzurro con al centro tre torri di due palchi, di rosso, mattonate di nero, merlate in ogni palco di tre alla guelfa, la torre centrale, più alta e più larga, chiusa di nero e finestrata con tre finestrelle tonde, dello stesso, due ordinate in fascia nel palco inferiore, una nel palco superiore, le torri laterali chiuse di nero e finestrate con due finestrelle tonde, una in ogni palco, di nero, esse torri sormontate da tre stelle di otto raggi, d'oro, poste una, due, e fondate sulla pianura di verde.

3. Il gonfalone è rappresentato da un drappo di colore rosso e di verde, riccamente ornato di ricami dorati, con ornamenti esteriori di città.

4. Il Regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

6. Il Comune di Altavilla Silentina ha ottenuto il riconoscimento formale di CITTA'. La denominazione di CITTA' DI ALTAVILLA SILENTINA viene utilizzata in tutte le occasioni di rappresentanza istituzionale esterna, nei rapporti con altri enti ed organismi pubblici e privati, nonché per le comunicazioni istituzionali con la cittadinanza. Sugli atti amministrativi, sulle certificazioni e su tutti i provvedimenti amministrativi che abbiano rilevanza giuridica deve essere utilizzata la denominazione di COMUNE DI ALTAVILLA SILENTINA.

**Art. 6**

**Sviluppo economico**

1. Il Comune concorre, promuove ed attua un organico assetto del territorio, in armonia con la legislazione statale e regionale, prevedendo delle regole speciali e diverse pur senza contrastare con i principi enunciati come limiti inderogabili, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli, turistici, commerciali, artigianali ed industriali.

2. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

3. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

4. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello tradizionale e dell'agricoltura; adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

5. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

**Art. 7**

**Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Salerno, con la regione Campania e la Comunità Montana Calore Salernitano di Rocca d'Aspide, nonché può promuovere azioni di unione tra Comuni.

3. Il Comune promuove la conclusione di accordi di programma e conferenze di servizi, qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità locale.

**Art. 8**

**Pari opportunità**

1. Il Comune promuove azioni che favoriscono il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'Amministrazione, ivi compresi enti, aziende ed istituzioni.

Il Comune, inoltre, si impegna a riservare la rappresentatività alle donne quali componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando i principi stabiliti dalla legge. Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità agli uomini ed alle donne sul posto di lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Adotta, secondo le modalità previste

dalla legge, tutte le misure idonee all'attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità.

**Art. 9**

**Interventi a favore delle categorie disagiate**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante accordi di programma di cui alla legge vigente, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordino e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone portatrici di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del Comitato viene istituita una Segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone portatrici di handicap ed i loro familiari.

**Art. 10**

**Funzioni**

1. Il Comune di Altavilla Silentina è titolare di funzioni generali proprie, secondo il principio di sussidiarietà, esercita il potere e la responsabilità di operare liberamente in tutti i campi che riguardano gli interessi della Comunità amministrata.

2. Con riguardo agli interessi e funzioni di cui non dispone, il Comune ha il potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli Organi degli altri livelli istituzionali cui è attribuito, per legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.

3. Con riguardo agli interessi di cui direttamente dispone, in conformità ai principi individuati con legge generale della Repubblica, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo e di amministrazione.

4. Il Comune, quale ente esponenziale e di governo della propria Comunità, può svolgere, altresì, compiti ulteriori che non siano riservati espressamente ed inderogabilmente ad altri enti, purchè non limitino diritti o interessi dei cittadini e risultino di interesse generale per la Comunità locale e siano esercitati entri i termini della circoscrizione amministrativa.

5. Il Comune, nell'esercizio finalizzato delle proprie funzioni amministrative, organizzando ed erogando servizi personali, concorre all'edificazione di un sistema di sicurezza sociale fondata sull'esigenza e finalità di assicurare a tutti un'esistenza libera e dignitosa. A tal fine il Comune esercita le funzioni di Polizia amministrativa e locale, rurale ed urbana onde garantire un efficiente servizio di protezione e sicurezza sociale.

6. Il Comune, nell'ambito della propria competenza, autonomamente adotta ogni misura di politica sociale idonea a favorire l'adempimento dei propri compiti.

7. Il Comune esercita le proprie funzioni al fine di migliorare la qualità della vita e di elevare la condizione civile ed a favore della promozione dello sviluppo della cultura nelle sue espressioni e tradizioni locali.

8. Il Comune esercita le proprie funzioni al fine di incoraggiare e favorire lo sport dilettantistico, nonché al fine di promuovere le attività culturali, teatrali, di spettacolo, cinematografiche e musicali, la pratica sportiva, l'impiego del tempo libero e le attività ricreative e di animazione in genere. A tal fine, promuove e organizza strutture ed iniziative idonee, garantendone godimento da parte della collettività.

9. Il Comune, nel perseguimento di interessi pubblici e nella realizzazione delle attività inerenti i servizi economici e socio-culturali, può coinvolgere e selezionare potenziali sponsor privati, nella realizzazione delle iniziative che consentono il raggiungimento di dette finalità, nonché per conseguire i risultati necessari a realizzare il patto di stabilità di cui alla legge 448/98. Il ricorso alle sponsorizzazioni viene disciplinato dalla Giunta Comunale, previo indirizzo del Consiglio Comunale.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

**Art. 11**

**Organi**

1. Sono organi politici del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Sono altresì organi burocratici dell'Ente, il Segretario comunale, il Direttore generale, se nominato, ed i dipendenti cui vengono conferite le funzioni dirigenziali, secondo quanto stabilito dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

3. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 12**

**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario, se nominato, o dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 13**

**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dal numero di membri fissato dalla legge. Per l'applicazione del criterio di proporzionalità e del quorum strutturale o funzionale, viene sempre conteggiato anche il Sindaco quale membro del Consiglio, salvo le eccezioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

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

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge, dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento.

4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del man-

dato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

9. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati ed in seconda convocazione con la presenza di almeno 6 consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco. La seconda convocazione dovrà tenersi in un diverso giorno dalla prima convocazione.

10. I verbali del Consiglio si approvano nella seduta immediatamente successiva.

11. Il Consiglio delibera con la maggioranza assoluta dei votanti, tranne che per gli argomenti per i quali la legge, il presente Statuto ed i Regolamenti comunali, non prevedano una maggioranza qualificata.

**Art. 14**

**Competenze del Consiglio**

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

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'Art. 48, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni revisionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permute, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa, altresì, alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

**Art. 15**

**Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale con il voto della maggioranza assoluta dei suoi componenti, nella prima seduta di insediamento, può eleggere, nel proprio seno, il Presidente del consiglio. Qualora nella prima seduta nessuno dei Consiglieri ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio, si procede alla elezione nella successiva seduta, da tenersi non oltre il trentesimo giorno successivo, con il voto favorevole della maggioranza dei Componenti presenti.

2. Fino alla elezione del Presidente del Consiglio le relative funzioni vengono svolte dal Sindaco e dal Vice Sindaco in caso di sua assenza, ancorché non Componente del Consiglio Comunale. In caso di assenza di entrambi, dette funzioni vengono svolte dal Consigliere anziano di cui al successivo comma 6.

3. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri di polizia durante le adunanze consiliari, nei limiti previsti dalla legge.

4. Al Presidente del Consiglio spettano le indennità, i permessi e le aspettative stabilite dalla legge.

5. In caso di assenza temporanea del Presidente del Consiglio, le relative funzioni vengono svolte dal Consigliere comunale anziano, ossia colui che abbia riportato il maggior numero di preferenze individuali, intendendosi come la somma dei voti singoli di preferenza con i voti validi complessivi di lista. A parità di voti di preferenza prevale il più anziano di età. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con la carica di Sindaco e Assessore, nonché con quella di capogruppo consiliare. Nel caso di Consigliere anziano che sia anche assessore o capogruppo consiliare, si procede, nell'ordine, per coloro che abbiano ottenuto, in sequenza, il maggior numero di preferenza.

6. L'incarico di Presidente del Consiglio può essere revocato per gravi e giustificati motivi, in qualunque momento, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati –in prima votazione- e con il voto della maggioranza dei Componenti presenti - qualora non si sia raggiunto il quorum in prima votazione.

7. In questa ipotesi il Consiglio Comunale può procedere, contestualmente, secondo le modalità di cui al presente articolo, alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio e comunque non oltre il trentesimo giorno successivo. Durante detto periodo di assenza temporanea del Presidente del Consiglio, si applica il comma 3 del presente articolo.

8. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di fissare le regole e le modalità relative allo svolgimento del Consiglio Comunale, di curarne l'ordine, nonché tutte le altre competenze che il presente Statuto e l'apposto regolamento comunale gli attribuiscono.

9. In caso di mancata istituzione del Presidente del Consiglio, tutte le relative funzioni previste dal presente Statuto restano in capo al Sindaco.

**Art. 16**

**Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza e dell'ordine del giorno da trattare, fatta salva la convocazione della prima seduta di insediamento, che viene effettuata dal Sindaco, nei modi e nei termini di legge.

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, per l'approvazione e per le modifiche allo Statuto, nonché per l'approvazione,

all'inizio della consiliatura, degli indirizzi generali di governo e delle linee programmatiche.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta), a mezzo di comunicazione dell'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno ed a mezzo di affissione all'Albo Pretorio comunale.

4. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria, per tutti gli altri argomenti di competenza, con l'invio dell'avviso di convocazione ai Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta):

a) per iniziativa del Presidente del Consiglio;

b) su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ipotesi i richiedenti devono sottoscrivere l'elenco degli argomenti sui quali si richiede la convocazione. Il Presidente del Consiglio, esaminata la richiesta, nei venti giorni successivi riunisce il Consiglio medesimo, ove ritenga di competenza e fondato l'argomento proposto.

5. L'avviso di convocazione viene sottoscritto dal Presidente del Consiglio che ne cura anche la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale e la relativa comunicazione ai Consiglieri Comunali al proprio domicilio eletto nel territorio comunale.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri contestualmente con la diramazione degli avvisi di convocazione dei Consigli.

8. Per l'integrazione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, la comunicazione deve effettuarsi almeno 24 ore prima delle sedute.

9. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti.

10. Alle sedute di Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco, possono partecipare il Revisore, i funzionari comunali ed altri professionisti, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.

11. Le delibere di Consiglio Comunale devono obbligatoriamente essere sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario verbalizzante, nonché essere pubblicate all'Albo Pretorio nelle forme di legge. Ulteriore disciplina in proposito, può essere determinata nell'apposito regolamento sul funzionamento del Consiglio, che dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dei votanti.

12. Tutti i verbali di deliberazione del Consiglio Comunale devono essere approvati dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva e comunque non oltre la terza successiva.

**Art. 17**

**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

**Art. 18**

**Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale, computando, a tal proposito, anche il Sindaco. Per particolari attività di studio, che richiedano l'apporto di particolari esperienze e professionalità, le Commissioni possono essere composte anche da soggetti che non ricoprano la carica di Consigliere comunale.

2. Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di garanzia e controllo, per le quali, la relativa presidenza deve spettare di diritto ad un rappresentante della opposizione consiliare, che viene votato dalla commissione medesima. La composizione, i compiti ed il funzionamento di tali commissioni vengono stabiliti nel regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Sono considerate commissioni di controllo e garanzia quelle che attengono alle seguenti aree di attività:

a) Per l'esercizio del diritto di accesso dei cittadini agli atti, ai documenti ed alle informazioni dell'Ente, nonché per il rendimento degli istituti di partecipazione.

b) Per i procedimenti relativi al tempestivo svolgimento di interrogazioni ed alla discussione delle mozioni presentate dai Consiglieri;

c) Per tutte le altre attività, materie e procedimenti vari individuate dal Consiglio Comunale con votazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le commissioni di controllo e garanzia si riuniscono validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Esercitano tutti i poteri di accesso agli atti, ai documenti ed alle informazioni in possesso dell'Ente. Presentano al Consiglio Comunale relazioni e proposte.

**Art. 19**

**Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera Comunità ed esercitano la loro funzione secondo quanto previsto dalle leggi generali della Repubblica.

2. Ciascun Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti, ha diritto:

a) di partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal presente Statuto e dall'apposito regolamento comunale;

b) di presentare proposte e mozioni al Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

c) di esercitare nei confronti degli uffici del Comune, i poteri di accesso agli atti ed alle informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento;

d) di presentare, per iscritto, in Consiglio comunale e/o direttamente al protocollo comunale, interrogazioni e mozioni. Alle interrogazioni il Sindaco deve dare riscontro scritto entro trenta giorni dalla presentazione.

3. Valgono, per ciascun Consigliere comunale, le cause di incadidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità, previste dalla legge.

4. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

5. I Consiglieri comunali che non intervengono per 2 sedute consecutive, in sessione ordinaria, ovvero per 5 sedute consecutive, in sessione straordinaria, di Consiglio e senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo, deve essere previamente contestato l'addebito al Consigliere, il quale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze,

entro il termine indicato nella comunicazione scritta del Presidente del Consiglio, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto detto termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

6. Ai Consiglieri comunali spettano i gettoni di presenza, le indennità, i permessi e le aspettative stabilite dalle leggi vigenti.

7. Ciascun Consigliere non residente è tenuto ad eleggere un proprio domicilio sul territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In caso di mancata elezione di domicilio, gli atti di cui al precedente capoverso verranno recapitati presso l'ufficio protocollo del Comune.

**Art. 20**

**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al presente statuto.

**Art. 21**

**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. È istituita, presso il Comune di Altavilla Silentina, la conferenza dei capigruppo consiliari, allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dalla legge e dal presente Statuto. L'ulteriore disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco e ne fanno parte i capigruppo consiliari, formalmente istituiti ai sensi del precedente comma 2. Alla conferenza dei capigruppo può partecipare il Presidente del Consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere la visione e l'eventuale estrazione gratuita di copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**Art. 22**

**Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili delle unità organizzative in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. Il Sindaco può delegare competenze ad esso attribuite a singoli assessori ed a singoli Consiglieri, per ambiti omogenei di materie. Il Sindaco può delegare agli Assessori ed ai Consiglieri la rappresentanza in organismi sovracomunali di cui faccia parte, il potere di costituirsi in giudizio per conto dell'ente ed il potere di rappresentare il Comune in occasione di incontri, convegni ed accordi con altri enti pubblici e soggetti privati.

8. Al Sindaco spettano le indennità, i permessi e le aspettative previste dalla legge.

**Art. 23**

**Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum comunali previsti dalla legge e dal presente Statuto;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili delle unità organizzative dotati dei poteri dirigenziali, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

h) impartisce le direttive ai Responsabili delle unità organizzative perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse.

**Art. 24**

**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e

gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 25**

**Attribuzioni di organizzazione**

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

a) richiede la convocazione del Consiglio Comunale e propone gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

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

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 26**

**Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Qualora manchi temporaneamente anche il Vice Sindaco, il Sindaco può conferire la delega generale ad altro assessore, sempre per un periodo determinato. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio, nonché pubblicato all'Albo Pretorio comunale.

**Art. 27**

**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale, contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio computando a tal fine anche il Sindaco.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 28**

**Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, attraverso il protocollo comunale, diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al protocollo comunale. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

**Art. 29**

**Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

4. La Giunta Comunale esercita discrezionalmente il potere di costituire l'Ente come parte processuale, nei giudizi civili, penali ed amministrativi.

**Art. 30**

**Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori che può variare da un minimo di 4 ad un massimo di 6, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri comunali. I Consiglieri comunali nominati componenti della Giunta comunale come Assessori, non decadono dalla carica di consigliere.

3. Possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale.

4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, solo su argomenti di competenza, ma non hanno diritto di voto.

**Art. 31**

**Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco e comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla nomina. La nomina diviene efficace ed operativa con la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari. Le dimissioni dalla carica di assessore divengono efficaci nel momento in cui vengono acquisite al protocollo comunale. La revoca diviene efficace nel momento della relativa pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono, comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il terzo grado, di affiliazione e di coniugio.

4. Salvi i casi stabiliti dalla legge, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

**Art. 32**

**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli asses-

sori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dal Sindaco, in accordo con la stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, Sindaco compreso, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**Art. 33**

**Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore, se nominato o ai responsabili delle unità organizzative.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili delle unità organizzative dotate dei poteri dirigenziali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile dell'unità organizzativa servizio interessato;

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

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) nomina i legali e conferisce incarichi di progettazione;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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

p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il P.E.G su proposta del Direttore generale e dei Responsabili delle unità organizzative competenti.

4. Ai componenti della Giunta Comunale spettano le indennità, i permessi e le aspettative previste dalla legge.

**Art. 34**

**Assistenza legale agli amministratori**

1. Il Comune assume l'onere finanziario, mediante il rimborso delle spese processuali sostenute, solo nelle ipotesi di sentenze passate in cosa giudicata, ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabiltà civile, penale, amministrativa e contabile, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'ente e purchè vi siano tutti i requisiti e presupposti previsti dalle leggi vigenti.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**Art. 35**

**Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

4. Il Comune può istituire, all'avvio di ogni mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea e sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale (Art. 8, co. 5 T.U.E.L.).

**Art. 36**

**Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione delle Ragazze e dei Ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

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

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

**Art. 37**

**Associazionismo**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative, espressione autonome della propria Comunità che perseguono fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo.

2. Il Comune informa la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla scelta ed agli indirizzi del governo politico ed amministrativo della Comunità, oltre al controllo sociale degli utenti nella conduzione dei servizi pubblici locali.

3. Il Comune valorizza, con concreti atti organizzativi, strutturali e finanziari, le libere forme associative, ovvero ogni forma di aggregazione sociale, di gruppo di comunità intercomunale che faccia capo al principio del libero associazionismo, privilegiando, fra l'altro, le organizzazioni di volontariato e le associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.

4. La valorizzazione delle libere forme associative da parte del

Comune può concretamente avvenire mediante la concessione di contributi finalizzati, concessioni in uso di locali o terreno di proprietà del Comune, previa apposite concessioni volte a favorire la crescita socioculturale dell'individuo e lo sviluppo civile della Comunità, secondo le modalità stabilite dai regolamenti. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilii finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, viene stabilita da apposito regolamento e comunque nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità.

5. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle associazioni interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le associazioni a rilevanza sovracomunale. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del proprio rappresentante legale.

6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini, organizzati in libere forme associative, all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali a favore delle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni in genere.

7. Il Comune riconosce alle libere associazioni ed agli organismi di partecipazione dei cittadini, di cui al presente Statuto, un significativo ruolo di interlocutori dell'Amministrazione comunale, mediante la previsione di una loro funzione propositiva e consultiva nell'ambito dei processi decisionali, e si impegna a collocare, laddove possibile, rappresentanti di tali formazioni sociali all'interno degli organismi locali.

**Art. 38**

**Contributi alle associazioni**

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

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

**Art. 39**

**Consulte e comitati**

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini (consulte, comitati, conferenze di cittadini) all'amministrazione della cosa pubblica locale, purchè la loro organizzazione statutaria sia su base democratica e rappresentativa.

2. Il Comune promuove la costituzione di consulte per aree di attività o di interesse, onde facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per favorire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali.

3. Un apposito regolamento disciplina la composizione, l'articolazione per settori di attività e di interesse delle consulte, in modo da assicurarne la rappresentatività, la trasparenza e la concreta funzionalità.

**Art. 40**

**Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare, delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

**Art. 41**

**Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**Art. 42**

**Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

**Art. 43**

**Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili delle unità organizzative interessate e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

**Art. 44**

**Referendum consultivo**

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale, ovvero almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Le firme dei cittadini proponenti devono essere autenticata nelle forme di legge.

2. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:

a) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;

b) i regolamenti comunali e lo Statuto;

c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

d) i provvedimenti nelle materie relative a:

• tributi locali e tariffe;

• espropriazione per pubblica utilità;

• designazione e nomine;

• pubblico impiego;

• contenzioso e vertenze giudiziarie;

e) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

f) gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali;

g) le materie nelle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge o in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del Corpo elettorale;

h) le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi tre anni.

3. La proposta di referendum consultivo, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte del Difensore civico comunale, in modo da garantirne la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.

4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche, il Consiglio Comunale può adottare una delibera che integra il quesito con una o più domande alternative, sulla cui ammissibilità decide il Difensore civico comunale, ove nominato.

5. Quando al referendum consultivo ha partecipato la maggioranza degli elettori, il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione, sia se intende conformarsi al risultato di essa, delegando eventualmente la Giunta per gli atti di sua competenza, sia se intende discostarsene.

6. Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di due referendum, da effettuarsi in un'unica tornata, secondo l'ordine di presentazione delle richieste.

7. Apposito regolamento, ovvero apposita deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, determina i criteri, le modalità ed i termini di presentazione, di raccolta e di convalida delle firme, nonché le modalità per lo svolgimento delle operazioni di voto.

**Art. 45**

**Modalità e forme del referendum abrogativo**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum abrogativi di atti e provvedimenti amministrativi, formalmente emanati, in tutte le materie di competenza comunale. Le firme raccolte degli elettori devono essere autenticate nelle forme di legge.

2. Non possono essere sottoposti a referendum abrogativi:

a) i provvedimenti contingibili ed urgenti;

b) gli atti e provvedimenti amministrativi ad effetti istantanei;

c) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

d) gli atti ed i provvedimenti nelle materie relative a:

• tributi locali e tariffe;

• espropriazione per pubblica utilità;

• designazione e nomine;

• urbanistica e controllo edilizio e del territorio;

• polizia Amministrativa;

• pubblico Impiego;

• contenzioso e vertenza giudiziarie;

e) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

f) gli atti di mera esecuzione di norme statali o regionali;

g) le materie nelle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge o in cui non sia possibile la formulazione di un quesito chiaro, che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale;

h) le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento, ovvero una propria deliberazione, con la quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

5. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

7. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco, e deve presentare tutti i requisiti di legittimità. Sull'ammissibilità decide il Difensore Civico, nei trenta giorni successivi alla presentazione del quesito e delle firme dei proponenti. Il giudizio del Difensore Civico è inappellabile.

8. La raccolta delle firme deve avvenire, a pena di decadenza, entro 30 giorni dall'inizio delle sottoscrizioni, che viene certificato dall'Ufficiale che autentica le firme medesime.

**Art. 46**

**Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 47**

**Diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini alle informazioni sull'attività amministrativa dei suoi organi, anche mediante l'impiego di idonei strumenti di informazione e comunicazione di massa e la pubblicazione periodica di un notiziario o bollettino ufficiale del Comune.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

3. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nei locali del Palazzo Comunale

4. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo a cui può delegare la completa cura e la certificazione dell'avvenuta pubblicazione.

5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

7. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**Art. 48**

**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

**Art. 49**

**Nomina**

1. Il Consiglio Comunale decide, o meno, sulla istituzione del Difensore civico comunale. Egli è eletto a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

2. Se il quorum favorevole non viene raggiunto nelle prime due sedute di Consiglio Comunale, il Difensore civico può essere nominato nella terza seduta anche con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico- amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Ciascun cittadino, anche non residente, può far pervenire la propria candidatura, a seguito di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio comunale almeno per 30 giorni, all'amministrazione comunale, che ne predispone apposito elenco.

5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato Difensore civico:

a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) I Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità Montane;

c) I dipendenti del Comune, gli Amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

e) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

**Art. 50**

**Decadenza**

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a maggioranza semplice.

3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati del Consiglio, ovvero, dopo la seconda votazione, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio a provvedere secondo quanto previsto nel presente articolo.

5. Al Difensore civico spetta una indennità economica, proposta dalla Giunta comunale ed approvata dal Consiglio comunale. La prestazione del Difensore non potrà, in ogni caso, integrare il rapporto di lavoro subordinato.

**Art. 51**

**Funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui alle leggi vigenti, secondo le modalità da essa previste.

3. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie e chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. E' in facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività dell'ente, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

5. Fino alla istituzione del Difensore civico, le relative funzioni di controllo sugli atti deliberativi previsti dalla legge, vengono esercitate dal Comitato Regionale di Controllo, secondo le modalità di legge. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

6. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

7. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

**Art. 52**

**Relazione annuale**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco, affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**Art. 53**

**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 54**

**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

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

**Art. 55**

**Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del presente Statuto.

**Art. 56**

**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO III

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

**Art. 57**

**Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità, buonsenso e di semplicità delle procedure.

1. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

2. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 58**

**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

**Art. 59**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico o privato, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

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

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 60**

**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 61**

**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il

funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge vigente in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 62**

**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento

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

**Art. 63**

**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici sia a prevalente capitale pubblico che privato, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 64**

**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 65**

**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui al presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 66**

**Vigilanza e controllo**

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

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza su enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

4. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati devono presentare alla Giunta Comunale a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società o azienda e degli obiettivi raggiunti.

**Art. 67**

**Accordi di programma e cooperazione con altri enti**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi della legge vigente.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

4. Il Comune attua anche strumenti di programmazione negoziata tra pubblico e privati come i Patti Territoriali ed i Contratti d'Area.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

**Art. 68**

**Principi strutturali e organizzativi**

1. Il Comune determina la propria configurazione organizzativa e strutturale, in piena autonomia ed in riferimento alle proprie effettive esigenze e potenzialità, salvo quanto disposto dalla legislazione statale che deve espressamente definire il suo contenuto che costituisce limite inderogabile all'esercizio di detta autonomia normativa.

2. Gli strumenti normativi attuativi dell'autonomia organizzativa dell'ente sono costituiti dai regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, che vengono adottati dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri generali stabiliti nel presente Statuto, ovvero in altre apposite deliberazioni consiliari.

3. I regolamenti di organizzazione di cui al precedente comma devono tradurre esigenze e assetti dell'organizzazione locale tenendo conto:

a) Dei principi fissati dalla legge;

b) Delle proprie capacità economico-finanziarie, definite a bilancio;

c) Delle esigenze e delle problematiche connesse all'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti, delegati e conferiti;

d) Dei dati generali in termini di personale determinati dal C.C.N.L. di comparto.

4. L'organizzazione dell'ente deve tendere al perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, onde assicurare un celere raggiungimento degli obiettivi strategici sottesi dagli indirizzi generali di governo, recependo i seguenti criteri informatori:

a) Funzionalità e flessibilità degli strumenti regolamentari che si attaglino facilmente a nuove e mutate esigenze;

b) La struttura organizzativa, scaturente dai regolamenti di organizzazione, dovrà essere improntata ad un sistema funzionale e decentrato per servizi, o per altre unità organizzative di base, superando i tradizionali modelli gerarchico-piramidali;

c) Il sistema delle assunzioni del personale dovrà essere improntato a procedure snelle e semplificate, che prevedano anche forme di rapporto interinale, sempre nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed imparzialità;

d) L'organizzazione del personale deve tendere alla completa separazione dei ruoli politico e gestionale, con conseguente valorizzazione del principio di responsabilizzazione, controllo ed autonomia gestionale;

e) I servizi e gli uffici o le altre unità organizzative, comunque denominate dall'apposito regolamento di organizzazione, operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

**Art. 69**

**I regolamenti di organizzazione**

1. Il Comune, attraverso i regolamenti di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, nonché per lo svolgimento delle attività amministrative dell'Ente, volte alla gestione ed erogazione dei servizi, nonché all'espletamento delle relative funzioni amministrative. In particolare, disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra diverse unità organizzative e tra queste ed il Direttore generale, ove istituito, nonché gli organi amministrativi. Inoltre, il predetto regolamento disciplina tutte le situazioni connesse alla gestione del personale, alla erogazione dei servizi pubblici locali, ed all'azione amministrativa in generale.

2. I regolamenti di organizzazione disciplinano la materia relativa al codice deontologico del personale dipendente ed alla attività sanzionatoria e disciplinare, in armonia con le leggi e con i contratti nazionali di lavoro di comparto.

3. I regolamenti di organizzazione rappresentano fonte normativa dell'ente, in tutte le parti che non comportano palese violazione dei principi generali dell'ordinamento giuridico e di precise disposizioni di legge. Detti regolamenti vengono adottati con deliberazione della Giunta comunale, nel rispetto dei principi statutari e degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, salvo che una norma di legge statale non disponga la competenza ad altro organo e ne rilevi espressamente il limite di inderogabilità.

4. I regolamenti di organizzazione, in generale, si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore generale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento stabilisce, altresì, le competenze funzionali in materia gestionale esercitabili dall'apparato burocratico e le competenze politiche e di governo esercitabili dagli organi politici dell'ente.

5. I regolamenti di organizzazione individuano forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può conferire, in casi limitati e temporanei, funzioni gestionali anche al Segretario comunale.

7. I regolamenti di organizzazione fissano le modalità di selezione per i concorsi pubblici di assunzione del personale dipendente, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità stabiliti

dalla legge.

**Art. 70**

**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie contrattuali ed i profili professionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile dell'unità organizzativa dotata di responsabilità ed autonomia gestionale ed organizzativa, nonchè l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle unità organizzative competenti, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

**Art. 71**

**Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

**Art. 72**

**Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Quando non risultano stipulate le convenzioni previste dal comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

3. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**Art. 73**

**Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività delle unità organizzative dotate dei poteri dirigenziali, comunque denominate e del personale a esse preposto;

d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili delle aree;

e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei settori;

f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle aree, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili delle unità organizzative dotate dei poteri dirigenziali nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

i) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere;

j) presiede Commissioni di gara e di concorso;

k) svolge ed esercita, altresì, ogni altra funzione prevista dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei sevizi.

**Art. 74**

**Responsabili con funzioni dirigenziali**

1. I responsabili delle unità organizzative dotate dei poteri dirigenziali, nonché di autonomia gestionale a rilevanza esterna, comunque denominati, sono individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla qualifica funzionale rivestita e dalla categoria contrattuale in cui sono inquadrati.

2. A detti responsabili vengono conferite le funzioni dirigenziali previste dalla legge.

3. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

**Art. 75**

**Funzioni dei responsabili dirigenti**

1. I Responsabili delle unità organizzative di cui all'articolo pre-

cedente, stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) istruiscono le procedure di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle riservate per legge espressamente al Sindaco;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, ove nominato;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune, ove il servizio sa stato istituito;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. possono delegare il potere di istruttoria dei singoli procedimenti amministrativi al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili dirigenti ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 76**

**Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, con contratto di diritto pubblico.

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**Art. 77**

**Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 78**

**Segretario comunale**

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

**Art. 79**

**Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

6. Il Segretario Comunale, in assenza del Difensore civico, svol-

ge le funzioni a quest'ultimo conferite nelle materie relative all'ammissibilità dei referendum di cui al presente Statuto.

**Art. 80**

**Il Vice Segretario comunale**

1. Non avendo il Comune in organico un posto con qualifica di Vice Segretario, il Sindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Segretario comunale, può attribuire con proprio decreto l'affidamento delle funzioni vicarie del Segretario al funzionario responsabile, che abbia i requisiti soggettivi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e semprechè possieda il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, mediante concorso pubblico, alla carriera di Segretario comunale.

2. Il decreto di nomina viene pubblicato all'albo pretorio e trasmesso contestualmente all'Agenzia regionale per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

**Art. 81**

**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile di area che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Direttore generale, al Segretario comunale o ad un responsabile dell'unità organizzativa dotata dei poteri dirigenziali, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 82**

**Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 83**

**Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**CAPO V**

**FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 84**

**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti ed al regolamento.

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

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

**Art. 85**

**Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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

**Art. 86**

**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al ragioniere capo del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 87**

**Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area finanziaria. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 88**

**Rendiconto della gestione**

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

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

3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

**Art. 89**

**Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto che indichi il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. Un apposito regolamento comunale disciplina le modalità per la fornitura di lavori, beni e servizi da eseguirsi in economia, nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla legge.

**Art. 90**

**Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 2 candidati, il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**Art. 91**

**Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 92**

**Controllo economico della gestione**

1. E' istituito il nucleo di valutazione per il controllo strategico degli obiettivi nonché un organo per il controllo interno di gestione, la cui costituzione e attività è disciplinata da apposito regolamento.

2. I responsabili di area possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

TITOLO V

DISPOSIZIONI DIVERSE

**Art. 93**

**Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali nel rispetto della Costituzione e osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**Art. 94**

**Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Consiglio Comunale, elegge e revoca –per gravi a fondati motivi-, nel rispetto della legge, i propri rappresentanti in seno alla Comunità Montana.

**Art. 95**

**Interpretazione dello Statuto**

1. Le norme del presente Statuto si interpretano secondo le disposizioni dell'Art. 12 premesso alle leggi del codice civile.

2. I regolamenti comunali si conformano alle leggi ed allo Statuto e non possono essere in contrasto con le norme in esso contenute.

**Art. 96**

**Modificazioni ed abrogazioni**

1. Le modificazioni statutarie sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Componenti assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le proposte di modifica respinte dal Consiglio Comunale non possono essere ripresentate se non sia trascorso almeno un anno.

**Art. 97**

**Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore, dopo l'espletamento del controllo favorevole del Comitato Regionale di Controllo e dopo trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio comunale, sostituendo integralmente lo Statuto comunale previgente, approvato con delibera di C.C. n. 20 del 29-10-1992 e pubblicato sul B.U.R.C. -supplemento al n. 46 del 25-10-1993.

Il Segretario Comunale
*Dott. Graziano Lardo*

Capo Il Sindaco
*Ing. Antonio Di Feo*

# COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI

## Provincia di Salerno

# STATUTO

CITTA' DI CAVA DE' TIRRENI - (Provincia di Salerno) - **Statuto comunale - Testo approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 21 gennaio 2002 con deliberazione n. 13, divenuta esecutiva in data 25 febbraio 2002.**

TITOLO I

**Art. 1**

**COMUNE**

Il Comune di Cava de' Tirreni è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni, unitamente a quelle regionali, e secondo le norme del presente Statuto.

Il Comune di Cava de' Tirreni è titolare di funzioni proprie.

Rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della solidarietà umana.

In particolare, il Comune di Cava de' Tirreni intende sempre più caratterizzarsi come "città della qualità della vita e della salute".

**Art. 2**

**Territorio**

Il Comune di Cava de' Tirreni ha un proprio territorio comprendente la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24.12.1954, nº 1228, comprendente n. 16 frazioni ed il Capoluogo, ove è istituita la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali.

La città di Cava de' Tirreni, già riconosciuta Stazione di Soggiorno in virtù del D.M. 30 novembre 1934, è città a vocazione turistica, culturale, agricola, e commerciale.

Il Comune di Cava de' Tirreni, come centro distrettuale di servizi, privilegerà i rapporti con le realtà territoriali vicine e culturalmente omogenee, in particolare con la Costiera amalfitana.

Il territorio del Comune di Cava de' Tirreni costituisce "zona denuclearizzata", ossia zona libera da impianti nucleari e sulla cui superficie è vietato installare, sperimentare e far transitare armi nucleari e scorie radioattive.

Il Comune di Cava de' Tirreni si adopera affinché sul proprio territorio si diffondano forme di energia alternativa eco-compatibile.

Il Comune di Cava de' Tirreni si dichiara, infine, contrario all'introduzione, alla coltivazione e alla sperimentazione sul proprio territorio di organismi geneticamente modificati.

Il Comune di Cava de' Tirreni riconosce la qualità onoraria di "cittadino fuori porta" , previa istanza degli interessati, a tutti i cittadini non più residenti che si sono trasferiti in altri comuni per la carenza di alloggi sul territorio o per motivi di lavoro, pur conservando con la Città un forte legame.

**Art. 3**

**STEMMA - GONFALONE - TITOLO DI CITTA'**

Il Comune di Cava de' Tirreni, la cui denominazione fu riconosciuta con Regio Decreto 23 ottobre 1862, ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 24.12.1965.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone recante lo stemma.

Non sono consentiti l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali che non si identifichino con quelli della Comunità.

Il Comune di Cava de' Tirreni si fregia del titolo di Città, come attribuito con Decreto del Presidente della Repubblica del 18.11.1965.

Il Comune di Cava de' Tirreni è Comune d'Europa, giusta decisione della Commissione per l'assetto del territorio e dei poteri locali dell'Assemblea Parlamentare del Consiglio d'Europa del 15.3.1983.

**Art. 4**

**Principi programmatici**

Il Comune di Cava de' Tirreni concorre a promuovere il pieno sviluppo della persona umana attraverso provvedimenti volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano la libertà e la uguaglianza dei cittadini.

Opera al fine di conseguire l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese, e promuove l'educazione civica degli stessi.

Favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Riconosce, garantisce e promuove la partecipazione delle forme sociali al governo della città.

In particolare, principio ispiratore di ogni attività comunale sarà quello di "sussidiarietà orizzontale", nel senso che il Comune si impegna ad esercitare le proprie funzioni, ogni volta in cui ciò sia possibile, attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle formazioni sociali, purché siano in grado di svolgerle adeguatamente.

Attua, per l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, nel rispetto della normativa vigente, in ambiti territoriali adeguati, forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni, con la regione, con la provincia e con altri enti pubblici o privati privilegiando i rapporti con i comuni della Costiera Amalfitana e con gli altri viciniori.

Può formalizzare intese ed accordi di collaborazione con altri enti locali e Pubbliche Amministrazioni al fine di migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti anche attraverso gli accordi di programma.

Si impegna a valorizzare la famiglia come luogo fondamentale di crescita e di vita equilibrata degli individui, garantendo i servizi socio-assistenziali diretti alla sua promozione e alla sua tutela.

Favorisce tutte le iniziative tendenti a sviluppare la coscienza civica dei cittadini al fine di garantire l'effettiva partecipazione degli stessi alla vita politico-amministrativa della Città.

Riconosce a tutti uguaglianza di trattamento senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Promuove azioni per favorire la pari opportunità tra donne ed uomini in ogni campo della vita civile e sociale. In particolare, nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti dal comune è promossa la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi.

Il comune di Cava de' Tirreni si impegna ad adottare in tutti gli atti propri, un linguaggio non discriminante.

Pone in essere azioni per organizzare tempi e modalità della vita urbana al fine di rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.

**Art. 5**

**Finalità**

Il Comune avvalendosi delle proprie competenze e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà:

- assume come compito prioritario la tutela della salute e la qualità della vita dei suoi cittadini, impegnandosi nella lotta contro ogni forma di inquinamento, deforestazione e per la tutela e la riqualificazione dell'ambiente montano, rurale ed urbano;

- promuove l'incremento dell'occupazione e la soluzione del problema della casa, in particolare attraverso il recupero del patrimonio edilizio esistente, quali momenti essenziali per garantire sufficienti livelli di vita ai cittadini;

- concorre ad assicurare i servizi fondamentali con particolare riguardo alla istruzione, alla promozione culturale, alla sicurezza so-

ciale, ai trasporti, alla educazione ad attività sportive ed all'impiego del tempo libero;

- opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed ai soggetti comunque meno garantiti;

- garantisce ai minori ed ai giovani protezione sociale e servizi atti a favorire una sana crescita fisica e morale ed il pieno rispetto delle singole soggettività;

- promuove e favorisce la cooperazione come strumento di sviluppo sociale e di partecipazione popolare al processo produttivo;

- persegue i principi della massima trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e della semplificazione dei procedimenti nella propria azione amministrativa;

- garantisce ai giovani il diritto di partecipazione alla vita ed alle istituzioni democratiche;

- promuove, anche in collaborazione, con altri enti pubblici e privati, adeguate politiche della formazione rivolte in particolare alle categorie sociali meno garantite;

- valorizza e sostiene lo sviluppo economico e sociale della comunità direttamente e attraverso l'azione promossa dalle relative associazioni, in ambito nazionale ed internazionale;

- assicura e garantisce il rispetto e la tutela delle diversità, di etnia, di lingua, di cultura, di religione, di politica e di sesso, favorendone l'integrazione anche attraverso l'azione della cultura e della tolleranza.

- promuove, stimola, divulga ed educa i cittadini ad una cultura ambientalista.

Nota:

In applicazione dell'art. 3 c. 5 del TUEL è stato menzionato espressamente il principio della sussidiarietà e dello svolgimento di funzioni anche attraverso forme di collaborazione civica.

**Art. 6**

**Diritto alla pace**

Il Comune riconosce il diritto alla pace come diritto fondamentale delle persone e dei popoli, promuove la cultura della pace, della non violenza, dell'antirazzismo e dei diritti umani, mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione, di cooperazione internazionale e di raccordo con quanti operano in tale contesto.

Il Comune, riconosce nella pace, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che sanciscono il ripudio della guerra, il mezzo da perseguire per la risoluzione delle controversie internazionali.

Aborrisce ogni atto di terrorismo a qualunque scopo finalizzato, e rifiuta la pratica degli embarghi che incidano sulle popolazioni inermi, come metodo di risoluzione delle controversie internazionali.

Il Comune aderisce agli Enti Locali nazionali per la pace.

In armonia con lo spirito della Costituzione, il Comune promuove l'incontro con altre culture e, attraverso i rapporti di gemellaggio, intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni di Paesi esteri, comunitari ed extra-comunitari, al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli.

Il Comune riconosce a tutti quelli che si trovino sul proprio territorio i diritti fondamentali della persona umana.

**Art. 7**

**Tutela patrimonio naturale, storico, artistico e culturale**

Il Comune di Cava de' Tirreni promuove la piena valorizzazione e la salvaguardia del paesaggio e del patrimonio artistico e culturale, con particolare riferimento alla frazioni e al centro storico cittadino.

In particolare promuove le misure necessarie a conservare, difendere e risanare l'ambiente naturale, onde garantire il pieno equilibrio dell'ecosistema, con riguardo alla salvaguardia del patrimonio faunistico e boschivo ed alla loro valorizzazione dal punto di vista economico.

Gestisce il Parco Naturale Diecimare istituito con Legge regionale n° 45 del 29.5.1980, in forma diretta o indiretta, secondo gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

Sollecita e promuove, altresì, lo sviluppo delle attività culturali in ogni libera manifestazione, nonché l'attività di ricerca.

Promuove la costituzione di parchi naturali, che tuttavia non incidano eccessivamente sulle attività economiche e sociali dei cittadini .

Tutela e promuove le tradizioni culturali e folcloristiche della Città, valorizzando le rievocazioni storiche e le manifestazioni religiose, in particolare la "Disfida dei Trombonieri", la "Festa di Monte Castello" compresi i tradizionali fuochi artificiali sull'omonimo Monte, nel rispetto del patrimonio boschivo, e ponendo in essere le iniziative volte a diffondere l'immagine, la cultura e la storia cittadina, in ambito nazionale ed internazionale.

TITOLO II

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

**Art. 8**

**Partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni rappresentate dagli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi predetti ed i cittadini.

Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo alle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale.

**Art. 9**

**Partecipazione nelle forme libere associative**

La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune attraverso le libere forme associative degli stessi, costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, è realizzata e valorizzata nelle forme previste dal presente Statuto e dal regolamento.

La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti arti e attività artigianali, commerciali, industriali, professionali, agricole; le associazioni per la tutela dei consumatori, le associazioni di volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicaps, le associazioni per la pratica dello sport e tempo libero, per la tutela della natura, dell'ambiente, e per il decoro della città; le associazioni e gli organismi della scuola e della cultura per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani e delle donne ed ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate nel precedente comma.

Una delle Commissioni consiliari permanenti è preposta ad organizzare i rapporti tra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini.

Essa esprime parere per la registrazione, in appositi albi, delle associazioni ed organismi che ne fanno richiesta, accertando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e in applicazione dei principi contenuti nel relativo regolamento consiliare e delle leggi vigenti.

Il predetto regolamento fissa il numero, la composizione degli albi e le modalità di iscrizione delle associazioni nei predetti albi, tenuti dagli uffici competenti

Sono altresì istituite dall'apposito regolamento le consulte delle associazioni.

Attraverso questi organismi il Comune organizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere forme associative ed organismi dei cittadini, mediante attività propositive e di consultazione.

Le Consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi elettivi.

Le Consulte sono elette in concomitanza con il ciclo amministrativo.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio vengono anch'esse rinnovate.

Le Consulte sono elette dalle associazioni ed organismi registrati nei rispettivi albi con le modalità stabilite dall'apposito regolamento comunale che fissa il numero dei componenti di ognuna.

Ciascuna Consulta elegge nel proprio seno il Presidente ed il Segretario e può nominare dei coordinatori per sezioni di attività.

Il Presidente della Consulta, previo accordo con l'Assessore competente, comunica la data della convocazione, con gli argomenti dell'ordine del giorno da discutere ai componenti della Consulta, al Sindaco e al presidente della commissione permanente di riferimento i quali, se lo ritengono, possono intervenire.

Il Comune promuove la conoscenza da parte dei ragazzi e dei giovani delle istituzioni cittadine ed il loro coinvolgimento nell'amministrazione della città.

E' istituito il Consiglio Comunale dei giovani composto da tutti i rappresentanti elettivi degli studenti nei Consigli d'Istituto delle scuole superiori, nonché da due studenti per ogni scuola media inferiore cittadina, designati ogni anno dai rispettivi Presidi, con la partecipazione degli studenti nella scelta. L'apposito regolamento, adottato in modo autonomo dall'organo e successivamente deliberato dal Consiglio comunale, ne definisce compiti, modalità di elezione e funzionamento.

Il Consiglio comunale dei giovani si riunisce di diritto ogni anno, ad iniziativa dell'Assessore con delega alla pubblica istruzione, entro il mese di novembre. Le successive riunioni sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale dei giovani, autonomamente o su richiesta – previa determinazione dei punti all'ordine del giorno – di almeno un terzo del Consiglio comunale, dell'Assessore alla pubblica istruzione, del Presidente del Distretto scolastico, di almeno trecento studenti frequentanti le scuole medie superiori cittadine.

Il Consiglio comunale dei giovani si riunisce presso l'Aula consiliare, previo accordo con il Presidente del Consiglio comunale.

E' istituito il Comitato per la Pace e i Diritti Umani, la cui composizione ed il cui funzionamento sono stabiliti da apposito regolamento.

**Art. 10**

**Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni iscritte negli albi, con esclusione dei partiti e delle associazioni politiche, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in forma agevolata.

Le modalità di erogazione dei contributi di beni o servizi dell'ente e l'uso in forma agevolata di strutture sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

**Art. 11**

**Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

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

**Art. 12**

**Forum dei giovani**

E' istituito il Forum dei Giovani, quale organismo di partecipazione dei giovani alla vita e alle istituzioni democratiche.

Il regolamento definisce i compiti del Forum dei Giovani e le modalità di elezione dei suoi organi sociali. Esso è deliberato dal Consiglio comunale dei giovani a maggioranza assoluta dei suoi componenti ed è approvato con delibera del Consiglio comunale.

Il funzionamento del Forum dei giovani è disposto dal Consiglio comunale dei giovani, il quale attinge dal proprio bilancio le risorse che ritiene necessarie al suo funzionamento controllandone l'impiego.

**Art. 13**

**Conferenza permanente sulle politiche giovanili e sulle politiche per i minori, e pari opportunità**

E' istituita, nell'ambito dei servizi sociali, la Conferenza Permanente sulle politiche giovanili e sulle politiche dei minori e delle pari opportunità, quale organismo di coordinamento tra tutte le istituzioni, agenzie, enti pubblici e privati che operano nel settore della condizione giovanile, della condizione dei minori e delle pari opportunità.

La disciplina, la composizione, le modalità di funzionamento della Conferenza sono dettate dall'apposito regolamento.

**Art. 14**

L'attività di partecipazione del consiglio comunale dei giovani del forum dei giovani, delle consulte e del comitato per la pace ed i diritti umani.

Il Consiglio comunale dei giovani, il Forum, le Consulte ed il Comitato per la pace ed i diritti umani presentano al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, in relazione alle specifiche competenze, proposte, istanze e petizioni.

L'organo interessato provvede a dare esito a quanto proposto o richiesto o a far conoscere in caso di diniego, le motivazioni.

Il Consiglio Comunale dei giovani, il Forum, le Consulte ed il Comitato per la pace ed i diritti umani sono previamente e congiuntamente interpellati dal Consiglio, a mezzo del Sindaco, all'atto della impostazione dei bilanci annuali e pluriennali, del programma degli investimenti, del piano regolatore generale e dei piani di attuazione dello stesso di iniziativa pubblica o privata e sul rendiconto dell'esercizio.

Il Sindaco può richiedere il parere del Consiglio comunale dei giovani, del Forum, della Consulta competente o del Comitato per la pace ed i diritti umani prima della presentazione al Consiglio o alla Giunta di atti fondamentali che incidano in misura rilevante sugli interessi e sulle condizioni dei cittadini.

Il Consiglio comunale dei giovani, il Forum, le consulte ed il Comitato per la pace ed i diritti umani esprimono i pareri loro richiesti, con una relazione illustrativa delle motivazioni, entro dieci giorni dalla data di ricezione dell'atto del Sindaco.

Il Presidente del Consiglio può invitare, sentiti i Capigruppo consiliari, anche su richiesta del Sindaco e dei Presidenti delle Consulte del Forum, del Consiglio comunale dei giovani, e del Comitato per la pace ed i diritti umani a partecipare alle riunioni del Consiglio comunale nel quale si discutano argomenti che li riguardino. In tal caso i presidenti partecipano al Consiglio con solo diritto di parola.

**Art. 15**

**Partecipazione dei cittadini**

I cittadini, gli stranieri e gli apolidi, singoli o associati, possono presentare reclami, istanze e proposte. senza particolare formalità, purché redatte per iscritto e in lingua italiana.

Le petizioni presentate da almeno cinquecento tra cittadini residenti, stranieri e apolidi purché domiciliati nel Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono assegnate dal Sindaco al competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione, la quale deve essere

notificata entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa ai primi tre firmatari della petizione. Prima che la decisione sia assunta, costoro hanno diritto di essere sentiti dal Sindaco e/o dal competente organo per illustrare le proprie ragioni.

**Art. 16**

**Conferenza sui servizi locali**

L'amministrazione indice annualmente una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni e con le organizzazioni sindacali territoriali rappresentative, le quali, con richiesta scritta, possono proporre un'ulteriore conferenza su specifiche questioni.

**Art. 17**

**Forme di consultazione dei cittadini**

Il Comune promuove attraverso i suoi organi ampie forme di consultazione dei cittadini residenti mediante assemblee, questionari, indagini di opinioni e referendum, purchè non coincidano con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

**Art. 18**

**Referendum**

Il Comune riconosce, quale istituto di partecipazione, il referendum, cui sono ammessi a partecipare tutti gli elettori del territorio.

Il referendum ha efficacia consultiva, abrogativa o confermativa.

Nota:

art. 6 c. 3 ultimo capoverso L.142/90 ora art. 8 c. 3 TUEL

La legge 142/90 prevedeva esclusivamente i referendum consultivi, mentre la legge 265/99, ed il TUEL poi ha reso possibile anche i referendum abrogativi. Il dato testuale parla di referendum senza aggettivazione.

E' nel testo statutario che vanno individuate le materie di esclusione.

**Art. 19**

**Indizione referendum**

Il Consiglio comunale con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati promuove referendum popolari con valore consultivo relativamente ad atti di propria competenza e di competenza della Giunta.

Un terzo dei consiglieri assegnati, qualora una modifica al presente Statuto sia votata con la maggioranza assoluta dei componenti l'Organo consiliare, può promuovere un referendum confermativo avente ad oggetto le modifiche statutarie, raccogliendo, entro quarantacinque giorni dall'approvazione dello Statuto in Consiglio comunale, almeno il 20% di firme autenticate di elettori del Comune. Nelle more resta sospesa la fase di integrazione dell'efficacia dello Statuto.

Un numero di elettori non inferiore al 20% degli iscritti alle liste elettorali del Comune può richiedere che vengano indetti referendum abrogativi di atti emessi dal Consiglio, dalla Giunta comunale e dai Dirigenti dell'Ente.

Non possono essere indetti referendum in materie attinenti la finanza comunale, in materia di tributi e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è stato già indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto comunale;

- Regolamento del consiglio comunale;

- Piano regolatore generale e strumenti urbanistici;

I referendum vengono indetti dal Sindaco.

Il Difensore Civico decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria.

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

In assenza del difensore civico il controllo di ammissibilità della richiesta referendaria, nonché l'esame preventivo circa la formulazione dei quesiti e l'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione vengono espletati dal segretario comunale.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

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

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte ai referendum, con effetto dal 90° giorno successivo a quello della proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data l'organo competente è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti oggetto del referendum abrogativo.

Nei referendum consultivi, l'organo collegiale competente adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie, nel caso di referendum consultivo, dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei componenti il collegio.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione delle consultazioni, saranno disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento apposito.

La mancata emanazione del suddetto regolamento entro un anno dall'approvazione del presente Statuto costituisce inadempimento che giustifica i poteri sostitutivi e/o di nomina di un Commissario ad acta da parte del Comitato Regionale di Controllo e le relative spese graveranno sul bilancio del Consiglio comunale.

**Art.20**

**Partecipazione al procedimento**

Apposito regolamento, nel rispetto dei criteri di economicità, efficienza e trasparenza della azione amministrativa, stabilisce il termine entro il quale deve essere concluso il provvedimento richiesto o dovuto.

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

Tutti gli atti e provvedimenti, che non siano di contenuto generale, devono essere motivati ed idonei ad essere comprensibili anche a coloro, che sono sforniti di conoscenza nella materia cui si riferiscono, devono essere comunicati e notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario.

I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto, o ai quali per legge debbono intervenire.

Per quanto attiene la materia tributaria con apposito regolamento saranno recepiti i principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, e successive modificazioni.*

Il Comune garantisce, altresì, la possibilità di presentare documenti e memorie scritte contenenti osservazioni e proposte.

L'attività amministrativa deve comunque svolgersi con imparzialità, trasparenza e ragionevolezza, nel rispetto dei principi costituzionali.

Note

*legge 27 luglio 2000 n. 212 disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, art.1 c.4, art.6, art.11.

**Art. 21**

**Azione popolare**

Ciascun elettore del Comune, in forma singola o associata può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente, nel caso di assoluta inerzia dello stesso.

L'azione è esperibile dopo che l'elettore abbia notificato atto di interpello al Comune, e siano decorsi 15 giorni dalla data di notifica.

Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 8/7/1986 n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti al danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito (Comune) e le spese processuali sono liquidate in favore dell'associazione.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Nota:

Le integrazioni attuano la disciplina di cui all'art.7 L.142/90 c. 1 e 2 come modificato dall'art. 4 c. 1 e 3 L. 265/99 e dall'art. 9 del TUEL

**Art. 22**

**Diritto di accesso e informazione**

Il Comune di Cava de' Tirreni garantisce, secondo le modalità di cui al successivo comma 2, a tutti coloro che hanno un interesse giuridicamente rilevante l'accesso agli atti amministrativi e alle informazioni, ad eccezione di quelli riservati per espressa dichiarazione di legge, o per effetto di una momentanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione e la divulgazione, conformemente a quanto previsto da apposito regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

L'accesso agli atti amministrativi deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta scritta, salvo comprovati motivi ostativi dell'Ufficio.

In particolare nessun tipo di atto può essere escluso dall'accesso, ove questo sia richiesto da Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro mandato, salvo il vincolo per essi del segreto d'ufficio, ove trattasi di tutelare il diritto alla riservatezza delle persone o di evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Si ammette l'accesso agli atti amministrativi dell'Ente da parte dei giornalisti, dei rappresentati sindacali, dei responsabili delle associazioni dei consumatori e degli utenti ed in genere dei rappresentanti di interessi collettivi e diffusi, secondo le modalità del citato regolamento.

In ogni caso le disposizioni sulla partecipazione al procedimento e sull'accesso agli atti amministrativi contenute nella L.241/90 e successive modifiche prevalgono su quelle del regolamento locale ove il loro contenuto normativo sia più favorevole al cittadino.

Il Comune istituisce apposito ufficio per rendere effettivo il diritto di accesso e di informazione, secondo quanto previsto dal regolamento che disciplina le modalità per il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

Il diritto di accesso è esteso alle aziende speciali, ai gestori di pubblici servizi, ad enti ed aziende a vario titolo partecipati dal Comune secondo i rispettivi regolamenti.

Il Comune di Cava de' Tirreni promuove ed assicura la più ampia informazione sull'attività di istituto svolta e sui servizi gestiti dall'Ente stesso, o per suo conto dai privati e dalle loro formazioni sociali, dai suoi organismi strumentali e dalle aziende comunque denominate di cui il Comune è promotore o partecipe, in base alle modalità ed alle condizioni fissate dal regolamento e nel rispetto delle norme di legge esistenti in materia.

A tal fine il Comune si avvale di tutti gli strumenti a ciò necessari (compreso internet), allo scopo di consentire una maggiore partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente.

**Art. 23**

**Pubblicità degli atti**

Tutti gli atti dell'Amministrazione devono essere adeguatamente pubblicizzati, nel rispetto delle leggi sulla riservatezza dei dati personali e di quanto stabilito al precedente articolo.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'Albo Pretorio.

Gli atti, divenuti esecutivi, aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze del Sindaco, dei dirigenti, devono essere pubblicizzate idoneamente.

Esse al pari di tutti gli atti di contenuto generale sono pubblicate avvalendosi anche delle moderne tecnologie informatiche.

**Art. 24**

**Semplificazione**

Il Comune favorisce l'autonomia di iniziative del cittadino per le attività soggette ad autorizzazione amministrativa, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e secondo modalità stabilite dal regolamento.

Il Comune, nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento favorisce l'applicazione del silenzio assenso sulle istanze presentate per svolgere attività soggette ad autorizzazione amministrativa, disciplinando l'istituto con apposito regolamento.

**Art. 25**

**Difensore civico - Istituzione - Durata in carica**

E' istituito l'ufficio del difensore civico cui è assegnato il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli Enti da esso controllati nonché la tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini secondo la normativa statale, lo statuto e i regolamenti.

Il difensore civico svolge la propria attività al servizio dei cittadini in piena libertà e indipendenza, e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

Le modalità di esercizio delle funzioni saranno disciplinate da apposito regolamento da adottarsi nel termine di 60 giorni dalla esecutività del presente statuto.

Il difensore civico comunale esercita le sue funzioni successivamente alla scadenza dell'incarico fino all'entrata in carica del suo successore.

Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni o per altro motivo diverso dalla scadenza, alla nuova elezione il Consiglio Comunale provvede nell'adunanza successiva a quella in cui sono stati adottati i provvedimenti che hanno determinato la cessazione dell'incarico da tenersi entro 30 giorni. In questi casi l'ufficio del difensore civico rimane vacante fino all'entrata in carica del nuovo eletto.

**Art. 26**

**Elezione**

Il difensore civico è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, contestualmente alle elezioni del Consiglio Comunale secondo le modalità da precisare nell'apposito regolamento.

In sede di prima applicazione, il difensore civico verrà eletto dal Consiglio comunale in carica entro novanta giorni dall'avvenuta esecutività del presente statuto.

L'elezione avverrà in un'unica seduta a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati (21 consiglieri), sino a quando uno dei candidati non abbia ottenuto il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati (21 voti).

Nel caso in cui il difensore civico cessi dalla carica per una delle cause indicate dal presente statuto, il nuovo difensore viene eletto dal Consiglio comunale secondo le modalità precisate nel comma precedente ed esercita le sue funzioni fino alla scadenza del mandato amministrativo.

Entro 5 giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina, il Presidente del Consiglio comunica all'interessato l'elezione a difensore

civico.

L'eletto dovrà comunque accettare la nomina e solo poi rendere innanzi al Presidente del Consiglio entro i termini di 15 giorni dalla notifica dell'avvenuta nomina, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, e lo Statuto. La dichiarazione viene resa in presenza del Segretario Generale.

Il difensore civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma.

La Giunta Comunale provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo inizio dell'esercizio delle sue funzioni in conformità del presente Statuto.

**Art. 27**

**Requisiti - ineleggibilità incompatibilità**

Sono eleggibili alla carica di difensore civico i cittadini di spiccate qualità morali, i quali per il prestigio e l'attività svolta nella società civile, diano garanzia di indipendenza e di obiettività di giudizio, e siano dotati di provata competenza ed esperienza amministrativa.

I requisiti per essere eletto difensore civico, da documentare mediante presentazione di curriculum da parte del candidato sono i seguenti:

- essere cittadino italiano;

- godere dei diritti civili e politici;

- non aver riportato condanne penali che diano luogo alla perdita dei diritti di elettorato attivo/passivo;

- avere la residenza nel Comune di Cava de' Tirreni da almeno due anni.

Non può essere nominato difensore civico:

- il Sindaco e gli assessori in carica;

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale previste dalla legge 23 aprile 1981 n.154 e successive modificazioni;

- chi abbia riportato condanne penali passate in giudicato;

- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo, anche occasionali, all'amministrazione comunale;

- i dipendenti ed i dirigenti del comune;

L'esercizio della funzione di difensore civico è inoltre incompatibile con chi ricopre:

una carica pubblica elettiva

è Ministro di culto,

è già difensore civico presso un altro Ente pubblico,

è membro del Comitato Regionale di controllo e delle sezioni decentrate,

è componente degli organi direttivi di consorzi o amministratori di Enti, istituzioni ed aziende pubbliche operanti sul territorio.

Le cause di incompatibilità non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni o dalla condizione che le determinano non oltre il decimo giorno successivo a quello in cui il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina.

All'atto della nomina il difensore civico assume formale impegno a non candidarsi in elezioni politiche o amministrative nel quinquennio successivo alla scadenza dell'incarico, e a non assumere incarichi professionali, incompatibili con l'espletamento della carica.

Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

**Art. 28**

**Attribuzioni**

Al fine di garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, il difensore civico:

a) su istanza di cittadini, singoli od associati, o di propria iniziativa, interviene nei casi in cui ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti; egli deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile venga eliminata; il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti gli stessi diritti e compatibilmente con la legge, anche a coloro che dimorano sul territorio cittadino;

b) gli devono essere comunicate integralmente tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale, e le determinazioni dirigenziali, nonché deve ottenere dagli uffici del Comune, degli Enti e Aziende dipendenti, gli atti di cui all'articolo 22 della legge 241/90, nonché notizie connesse alle questioni da trattare;

c) segnala al Sindaco i casi di ritardo o di irregolarità nella trattazione delle pratiche e le disfunzioni rilevate.

Nelle segnalazioni, comunicazioni e richieste, dovrà essere esplicitata la pertinenza con le attribuzioni e dovrà essere indicato l'ufficio o l'organo destinatario.

All'esito degli accertamenti svolti, ove ritenga fondata la richiesta del cittadino, dell'ente o dell'associazione, il difensore civico si rivolge direttamente al Sindaco, proponendo la revoca dell'atto adottato o il compimento dell'atto dovuto.

Il difensore civico può intervenire di ufficio, previa comunicazione al Sindaco, qualora abbia notizie di abusi, disfunzioni o disorganizzazione che incidano su interessi generali della comunità o dei singoli cittadini, ove tali abusi siano di particolare gravità il difensore può dare impulso al procedimento disciplinare nei confronti del responsabile.

Il difensore civico decide circa l'ammissibilità dei referendum ed esprime il proprio parere, in via preventiva, sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del decreto legislativo 18/8/2000, n. 267 (T.U.E.L.).

Egli presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, le illegittimità riscontrate e formulando proposte che ritiene opportune per eliminarle.

Il difensore civico ha la facoltà di far iscrivere all'ordine del giorno degli organi comunali questioni di particolare rilevanza relative all'espletamento del suo mandato.

**Art. 29**

**Revoca - Decadenza - Dimissioni**

Il difensore civico non può essere revocato, salvo per comprovata inerzia, ovvero per ingiustificate interferenze o per reiterati interventi non conformi ai principi di chiarezza e di correttezza degli atti e dei comportamenti dell'azione amministrativa.

La revoca è deliberata a scrutinio segreto dal Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati ( 21 consiglieri ).

Il difensore civico decade dall'Ufficio nel caso che sopravvenga una condizione di ineleggibilità od incompatibilità di cui al presente statuto, o nel caso egli tratti privatamente affari inerenti all'amministrazione comunale, o in caso di scioglimento anticipato del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

In caso di revoca, decadenza o dimissioni del difensore civico, prima della scadenza naturale del relativo incarico, il Consiglio Comunale provvederà ad una nuova nomina ai sensi dell'art.26

**Art. 30**

**Sede - Funzionamento dell'ufficio**

Il difensore civico ha sede presso gli uffici comunali.

Il regolamento di cui all'art.25 disciplina la forma ed i modi di

presentazione delle istanze e delle richieste al difensore civico, le modalità di esercizio delle sue funzioni, la sede dell'Ufficio e stabilisce quant'altro occorrente per l'assolvimento dei suoi compiti, ove non previsto dal presente Statuto.

Tutti gli uffici dell'Ente collaborano con il difensore civico nell'espletamento del suo mandato.

La relativa dotazione organica sarà disciplinata dal regolamento sull'ordinamento dei settori, dei servizi e degli uffici e comunque non potrà essere inferiore a due persone, liberamente scelte dal Difensore civico previo accordo con il Sindaco, tra dipendenti comunali, che costituiranno l'ufficio del difensore. Costoro avranno funzioni di supporto al lavoro del difensore civico, ma anche di ausilio ai cittadini che si rivolgono al Comune.

Ogni cittadino che si rivolge all'ufficio del difensore dovrà compilare apposito modulo di illustrazione dell'intervento richiesto e di valutazione del servizio prestato, per consentire una verifica annuale in Consiglio comunale secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.

Al difensore civico spetta un'indennità mensile pari a quella del Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO III

DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

CAPO I

CIRCOSCRIZIONI DI DECENTRAMENTO COMUNALI

**Art. 31**

**Circoscrizioni**

Il territorio del Comune di Cava de' Tirreni è diviso in aree circoscrizionali, costituite da zone omogenee per natura del territorio, sviluppo urbanistico, storia, dotazione dei servizi comunali e caratteristiche socio-economiche.

Il numero e la precisa delimitazione perimetrale delle circoscrizioni saranno stabilite dal regolamento comunale sul decentramento.

**Art.32**

**Organi della circoscrizione**

Sono organi della circoscrizione:

1) Il Consiglio circoscrizionale;

2) Il Presidente della Circoscrizione.

In ogni circoscrizione è costituito un Consiglio circoscrizionale di rappresentati della popolazione residente composta da un minimo di cinque a un massimo di nove consiglieri, compreso il Presidente, come disciplinato dal regolamento sul decentramento, in relazione al numero dei residenti.

Il Presidente e i consiglieri sono eletti a suffragio universale diretto in uno alle elezioni del Consiglio comunale, con lo stesso sistema elettorale.

Le funzioni di Presidente del Consiglio circoscrizionale sono incompatibili con quelle di assessore e di consigliere comunale.

**Art. 33**

**Funzioni e poteri del consiglio circoscrizionale**

Il Consiglio circoscrizionale è un organismo di partecipazione all'azione amministrativa con funzioni di gestione, di iniziativa consultiva e di vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività decentrate dell'amministrazione, che saranno individuate nel regolamento sul decentramento.

Il bilancio comunale, il piano pluriennale degli interventi, i piani urbanistici e gli strumenti di attuazione di essi, nonché i progetti di rilevanti opere pubbliche che interessino il territorio della circoscrizione, escluse le successive varianti non essenziali, sono approvati sentito il Consiglio circoscrizionale interessato, con parere non vincolante, da esprimersi nel termine perentorio di quindici giorni.

**Art. 34**

**Funzioni del presidente del consiglio circoscrizionale**

Il Presidente del Consiglio circoscrizionale dirige le assemblee pubbliche, svolge le funzioni necessarie per il funzionamento dell'organo collegiale. Le ulteriori funzioni saranno stabilite dall'apposito regolamento. Può farsi sempre sostituire da altro membro del consiglio stesso.

TITOLO IV

ORGANI

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I

**Art. 35**

**Composizione**

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 30 Consiglieri.

Esso è convocato e presieduto dal Presidente, eletto tra i Consiglieri comunali.

La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco e presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente.

**Art. 36**

**Convalida dei consiglieri**

Nella prima adunanza il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei consiglieri eletti con votazione palese.

**Art. 37**

**Elezione del presidente del consiglio comunale**

Dopo la convalida di cui all'articolo precedente, sempre nella prima seduta, il Consiglio Comunale elegge tra i suoi componenti il Presidente e un Vice Presidente, che sarà assegnato alla minoranza secondo le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.

**Art. 38**

**Linee programmatiche di mandato (*)**

Entro il termine di 4 mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun gruppo consiliare, attraverso il proprio capogruppo, può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale, provvede una volta l'anno a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori.

E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso del mandato, con l'approvazione di apposite modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Nota: (*)

art. 34 L.142/90 c. 2bis sostituito dall'art. 11 c.10, L.265/99, ora art.42 c. 3 TUEL.

**Art. 39**

**Convocazione del consiglio comunale**

Il Consiglio Comunale nelle sedute successive alla prima è convocato dal Presidente cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

In caso di mancata elezione del Presidente vi provvede il Consigliere anziano.

Il Consiglio comunale può essere convocato, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei consiglieri, il Presidente è tenuto a mettere in

discussione gli argomenti richiesti, e la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla data di presentazione della richiesta.

In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

L'ordine del giorno del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente.

Tutte le altre modalità di convocazione del Consiglio, sono determinate dalla legge, nonchè dall'apposito regolamento.

Il Presidente, salvo per le convocazioni di urgenza, dispone che sia data ampia pubblicità della data e dell'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Il Presidente provvede, secondo principi di economicità, alla teletrasmissione su emittenti locali delle sedute consiliari aventi ad oggetto bilancio preventivo, rendiconto di gestione, linee programmatiche, ed in genere tematiche di particolare interesse pubblico, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

**Art. 40**

**Consiglieri comunali**

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

I Consiglieri Comunali possono ricevere dal Sindaco incarichi temporanei e per affari determinati.

Ad essi compete il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e possono presentare istanze, interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo le modalità previste dal regolamento consiliare.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere, tempestivamente, dagli uffici del Comune, dalle Aziende od enti da esso dipendenti e dalle aziende comunque denominate di cui il Comune è partecipe, tutti gli atti utili per l'espletamento del mandato, secondo quanto previsto dal regolamento.

I Consiglieri possono, altresì, ottenere notizie ed informazioni dagli uffici di cui al comma precedente ed hanno l'obbligo di osservare il segreto nei casi specificamente previsti dalle leggi.

Essi hanno diritto di ottenere da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale, anche attraverso l'attività delle conferenze dei capigruppo.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale recapitare gli avvisi di convocazione del Consiglio.

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

(*)Qualora senza giustificato motivo, i consiglieri non partecipino a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Presidente del Consiglio a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, entro trenta giorni dall'ultima assenza, provvede, con comunicazione scritta, a contestare le assenze effettuate e non giustificate al consigliere stesso. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giusitificative delle assenze nonché a fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta.

Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

La decadenza è pronunciata con voto palese espresso a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, su proposta del Presidente del Consiglio.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.**

***Il consigliere deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica a provvedimenti normativi e di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi, composti secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento di funzionamento del consiglio disciplina le risorse finanziarie e strumentali da destinare ai gruppi consiliari.

Ai Consiglieri Comunali compete un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni previste dal presente Statuto.

Il singolo Consigliere può richiedere che i gettoni di presenza di cui al precedente comma siano trasformati in indennità di presenza.

E' demandato al regolamento sul funzionamento del Consiglio la disciplina e la misura dell'indennità .

Nota:

*L'art.11 c.4 L.265/99 ora art.43 c. 4 TUEL. rinvia allo statuto la disciplina della decadenza per assenteismo e la relativa procedura.

**Art. 31 c.2 bis L. 142/90 ora art. 38 c.8 TUEL

***Art.19 c.1 L.265/99 ora art.78 c.2 TUEL.

**Art. 41**

**Consiglio comunale - Funzionamento**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e le votazioni hanno luogo con voto palese; le deroghe sono previste dal regolamento.

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno 1/2 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

Ai fini della determinazione del quorum sono computati anche i consiglieri che, pur presenti in aula, in caso di votazione si astengono dalla stessa.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o il presente Statuto dispongano diversamente.

Ai fini della determinazione della maggioranza rispetto ai votanti, non si computano gli astenuti.

Per nomine di competenza dell'Ente è sufficiente la maggioranza dei votanti.

Qualora per disposizioni di legge o del presente Statuto occorra prevedere anche la elezione di una rappresentanza delle minoranze, questa sarà garantita con voto limitato, consistente nella possibilità per ciascun consigliere di votare un solo nominativo.

Tali votazioni si devono tenere con voto palese, salvo che le leggi vigenti e/o il regolamento per le adunanze consiliari dispongano diversamente.

In ogni caso, a parità di voti, viene considerato eletto il più giovane.

Tutte le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio, corredate dei prescritti pareri laddove previsti per legge, dei competenti dirigenti devono essere depositate, presso la segreteria generale, nei modi stabiliti dal regolamento, almeno quarantotto ore prima della riunione o almeno ventiquattro ore in caso di urgenza, affinché i consiglieri possano prenderne visione.

**Art. 42**

**Consiglio comunale - Competenze**

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico ed esercita il controllo politico-amministrativo sulla sua applicazione.

Sono attribuiti in via esclusiva alla competenza del Consiglio Comunale gli atti fondamentali, previsti dalla legge, riferiti agli interessi della comunità locale.

Il Consiglio Comunale ha potestà statutaria, regolamentare, organizzatoria, di programmazione amministrativa, economica, finanziaria e territoriale, connesse all'autonomia del Comune ed esercita attraverso i suoi componenti poteri di controllo sull'attività dell'esecutivo.

Il Consiglio dura in carica fino alle elezioni del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Le elezioni, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

**Art.43**

**Richiamo al regolamento**

Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il regolamento determina le modalità per fornire al Consiglio, per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie per la loro gestione.

SEZIONE II

COMMISSIONI CONSILIARI

**Art. 44**

**Commissioni consiliari**

Il Consiglio Comunale istituisce apposite commissioni consiliari permanenti composte da consiglieri comunali, per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari, per lo studio dei provvedimenti, iniziative e attività, tutti di competenza del Consiglio comunale da sottoporre, a mezzo del Presidente, all'esame ed alle decisioni dell'assemblea consiliare.

Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dal Sindaco, dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e dati.

L'individuazione, il numero dei componenti, il funzionamento, la presidenza delle Commissioni e quant'altro non previsto nel presente articolo, verrà determinato da apposito regolamento.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei presenti, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione e commissioni consiliari temporanee e/o speciali per l'approfondimento di singoli temi o argomenti.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle stesse sono disciplinati dal regolamento consiliare.

E' istituita la Commissione consiliare permanente per le pari opportunità tra uomo e donna, a cui partecipano di diritto le donne elette nel Consiglio, con compiti di proposte ed osservazioni su ogni questione che attenga alla condizione femminile.

La Commissione consiliare si avvarrà del contributo di esperte per le pari opportunità, nonché di rappresentanti di associazioni di donne e/o movimenti femminili.

Per le politiche di pari opportunità è istituito nel bilancio del Comune un apposito capitolo.

**Art. 45**

**Comitato tecnico consultivo**

Il Consiglio comunale può istituire un comitato tecnico-consultivo allo scopo di raccogliere informazioni e svolgere indagini in modo imparziale su argomenti di pubblico interesse.

Il comitato sarà composto da tre cittadini residenti nel Comune di Cava de' Tirreni estratti a sorte da una pluralità di elenchi distinti per competenze, ciascuno formato da dieci eminenti concittadini. Tali elenchi saranno compilati all'inizio di ogni consiliatura a cura di un collegio composto da due consiglieri della maggioranza, due consiglieri dell'opposizione e dal difensore civico che lo presiede.

I poteri, la composizione e il funzionamento del comitato tecnico - consultivo sono disciplinati dal regolamento consiliare.

**Art. 46**

**Commissione di controllo e garanzia***

Per consentire l'esercizio della funzione di controllo è istituita la commissione permanente di controllo e garanzia, alla quale compete il compito di effettuare le verifiche periodiche:

- dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle linee programmatiche di mandato;

- del rispetto delle previsioni comprese nel programma delle opere pubbliche;

- delle risultanze dell'attività degli organismi che esercitano il sistema dei controlli interni di cui al successivo art. 73 del presente statuto.

Per la sua composizione si applicano le norme delle commissioni permanenti.

Il presidente è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i rappresentanti dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti dei gruppi predetti.

E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

Nota (*)

c. 2 art. 4 L.142/90 sostituito art. 1 c. 1 L. 265/99, ora art. 44 c.1 TUEL.

SEZIONE III

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

**Art. 47**

**Il presidente del consiglio**

Il Presidente del Consiglio Comunale, eletto nei modi previsti dal regolamento per le adunanze consiliari:

- ha la rappresentanza del Consiglio e lo presiede;

- predispone l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio su richiesta del Sindaco, della Giunta o dei singoli Consiglieri secondo le norme di legge, del presente Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale;

- convoca il Consiglio;

- attiva il lavoro delle Commissioni Consiliari e ne riceve le conclusioni, organizza e vigila sul loro funzionamento;

- fissa la data delle riunioni del Consiglio in collaborazione con il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo;

- apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione in Consiglio nel rispetto dei diritti di ogni Consigliere e, in particolare, nel rispetto della minoranza e proclama la volontà consiliare;

- ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare la seduta del Consiglio, ed ha poteri di polizia nel corso di svolgimento delle sedute consiliari.

- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio anche attraverso la conferenza dei capigruppo di cui all'art. 48;

- ha poteri di indirizzo e di controllo circa la gestione delle risorse per il funzionamento del consiglio;

- esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio comunale.

Il Vice - Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Al Presidente viene riconosciuto per le sue attività un'indennità di funzione in base alla legislazione vigente.

In caso di morte, decadenza, dimissioni, il Consiglio è convocato

e presieduto dal vice presidente fino all'elezione del nuovo Presidente.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, il Presidente decade su mozione motivata e presentata da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, ed approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, escludendo dalla votazione lo stesso Presidente (16 voti), per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti, o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio.

**Art. 48**

**Conferenza dei capi gruppo**

La conferenza dei Capi Gruppo è formata dai Capi di ciascun gruppo politico consiliare e dal Presidente del Consiglio che la presiede.

Il regolamento ne determina i poteri e ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

La conferenza dei capigruppo, costituisce commissione consiliare permanente.

CAPO II

GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

COMPOSIZIONE E COMPETENZE

**Art. 49**

**Composizione**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 10 (*) Assessori, stabilito dal Sindaco con proprio provvedimento.

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che assicurerà la presenza di entrambi i sessi nel predetto collegio.

Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori la carica di Vice-Sindaco.

Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale delle nomine effettuate.

Gli Assessori possono essere scelti dal Sindaco tra i consiglieri o al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini aventi i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere comunale. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori, nonché la decadenza e la revoca sono disciplinati dalla legge; l'assessore municipale che non interviene a tre sedute consecutive del rispettivo consesso, senza giustificato motivo, decade dalla carica; non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano con il Sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il 3° grado, di affiliazione e i coniugi. (**)

Le attribuzioni delegate dal Sindaco agli Assessori sono determinate e/o modificate dal Sindaco stesso.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione motivata nella prima seduta utile del Consiglio. La revoca è sinteticamente motivata, anche con riferimento al solo venir meno del rapporto fiduciario.

Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con potere di relazione, di intervento nel dibattito, di formulazione di proposte e di replica, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale.

Nota:(*) (L'art. 33 c.1 L.142/90 riformulato dall'art.11 c.7 della L.265/99) ora art. 47 c. 1 e 2 TUEL rinvia allo Statuto la determinazione del numero degli Assessori, entro il limite massimo fissato dalla legge stessa (10 assessori – 10,333=10), non prevede che il numero degli assessori sia pari, per cui il collegio potrebbe anche essere composto da un numero pari di componenti compreso il Sindaco.

E' stata abrogata la norma (art. 16 L. 81/93, art. 34 L.142 c.3 ora art.46 TUEL)che proibiva un terzo mandato agli assessori (art.11 c.11 L. 265/99)

(**)art.25 c. 4 L. 81/93 ora art. 64 c.4 TUEL

**Art. 50**

**Competenze della giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge e dal presente statuto compie tutti gli atti di direzione e controllo, mentre, invece, sono riservati ai dirigenti tutti gli atti di gestione amministrativa dell'Ente.

In particolare:

a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei dirigenti.

b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

c) collabora col Sindaco ad elaborare le linee di indirizzo generale di governo.

d) approva i progetti preliminari e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai dirigenti.

e) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio,

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

g) determina le aliquote dei tributi e delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, nell'ambito della disciplina dettata dal Consiglio;

h) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici.

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

l) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio e dei criteri generali di organizzazione di cui al presente statuto;

m) autorizza il Sindaco alla nomina e revoca del direttore generale;

n) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

o) autorizza alla sottoscrizione gli accordi di contrattazione decentrata;

p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

r) determina, i misuratori e i modelli di rilevazione dei vari tipi di controllo interno;

s) approva il Peg su proposta del direttore generale.

**Art. 51**

**Deliberazioni della giunta assunte con i poteri del consiglio**

La Giunta può, in caso di urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, entro e non oltre il 30 novembre.

L'urgenza è determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.

Le relative deliberazioni della Giunta, assunte con i poteri del Consiglio, sono da sottoporre a ratifica del Consiglio, entro i 60 gg successivi alla data di adozione e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti in relazione ai rapporti

giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate, e comunque nei termini di cui al comma precedente.

**Art. 52**

**Funzionamento della giunta**

L'attività della Giunta è collegiale.

Essa è convocata e presieduta dal Sindaco.

La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno, compreso il Sindaco, dei componenti in carica, con lo stesso quorum può dichiarare anche l'immediata eseguibilità degli atti approvati.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Il Sindaco, con atto formale, attribuisce agli assessori incarichi permanenti per gruppi di materie, e/o per progetti.

Il Sindaco può anche attribuire ai singoli assessori incarichi temporanei per affari determinati.

In assenza del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano di età, qualora il Sindaco non abbia attribuito ad altri l'incarico.

CAPO III

SINDACO

**Art. 53**

**Il sindaco**

Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale rappresenta l'Ente, sovraintende al funzionamento degli uffici comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, ed al Direttore Generale, se nominato, ai dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovraintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Il Sindaco emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 c. 5 e 6 del d.lgs. 267/2000.

Il Sindaco coordina e riorganizza(*) sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze dei lavoratori (**). In casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico o in circostanze straordinarie può modificare i predetti orari.

Nomina e revoca i rappresentanti del Comune in seno ad enti ed organismi esterni, con esclusione delle nomine di competenza del Consiglio.

Nomina e revoca gli assessori, e all'inizio del mandato ne definisce con proprio provvedimento il numero nel limite massimo di cui all'art. 49.

Convoca la Giunta fissando l'ordine del giorno e la prima seduta del Consiglio Comunale.

Partecipa alla conferenza dei capigruppo consiliari.

Riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni alle quali deve rispondere previa relazione dell'assessore competente in Consiglio Comunale, nei modi che saranno determinati nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Può affidare ai consiglieri comunali incarichi temporanei e per affari determinati;

Assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune.

A tal fine in particolare:

- Coordina, dirige e stimola l'attività dei singoli assessori e viene da questi informato di ogni iniziativa che influisce su tale indirizzo;

- Può, in ogni momento, sospendere l'esecuzione di atti specifici di singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

- Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

- Indice i referendum comunali, fissandone la data di svolgimento.

- Ha la rappresentanza legale del Comune.

- Può delegare un assessore, che assume la carica di Vice Sindaco, a sostituirlo in via generale anche quale ufficiale di governo in caso di sua assenza.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e attribuisce gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti all'atto del conferimento dell'incarico e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi di ogni mezzo disponibile. (***)

Note:

(*) c. 3 art. 36 L. 142 sostituito dal c. 12 art. 11 L.265/99 ora art. 50 TUEL

(**) c. 2 bis art. 38 L. 142 aggiunto dall'art. 11 c. 16 L. 265/99 ora art.54 TUEL

(***) art. 12 L. 265/99 (vigente)

**Art. 54**

**Sfiducia**

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata, sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco(*), ed è messa in discussione dal Presidente del Consiglio comunale non prima di 10 giorni e non oltre i 30 giorni dalla sua presentazione.

Viene votata per appello nominale e per l'approvazione è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la decadenza del Sindaco, della Giunta, lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario. (**)

Note:

(*) art.37 L.142 aggiornato art.11 c.15 L.265/99 ora art.52 TUEL

(**) art.18 L.81/93 che modifica l'art. 37 c. 2 L.142/90 ora art.52 TUEL

**Art. 55**

**Dimissioni del sindaco**

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio. Decorso il termine di 20 giorni dalla presentazione le dimissioni divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, e comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale con contestuale nomina di un commissario. (*)

Note:

(*) art. 37 bis L. 142 modificato dall'art. 20 L. 81/93 e art. 8 L. 120/99 ora art.53 TUEL

**Art. 56**

**Decesso, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione del sindaco**

Qualora il Sindaco, per grave malattia attestata da una struttura sanitaria pubblica sia impedito in modo permanente nell'esercizio delle sue funzioni, il Consiglio Comunale ne prende atto con il voto favo-

revole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e ne dà comunicazione al Prefetto.

La disciplina dell'impedimento permanente della rimozione, della decadenza, della sospensione e del decesso del Sindaco è regolata dalla legge alla quale si fa rinvio.

**Art. 57**

**Obbligo di astensione**

Gli amministratori comunali sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

I componenti della Giunta, competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune. (*)

L'obbligo di astensione dell'attività professionale è riferito al Sindaco anche nel caso in cui egli conferisca l'incarico per una o più delle materie suddette ad assessori.

Gli amministratori e, fra questi, anche i consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, forniture, somministrazioni di appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Nota:

(*) art.19 L. 265/99.ora art.78 TUEL

TITOLO V

SERVIZI PUBBLICI

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI

**Art.58**

**Forme di gestione dei servizi pubblici**

Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, attraverso le proprie strutture, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia possibile costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, allorquando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società di capitali quali previste dalle leggi vigenti per gli Enti locali anche con capitale minoritario, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.

Qualunque sia la forma prescelta per l'organizzazione del servizio, l'attività dovrà essere organizzata secondo criteri di economicità e trasparenza e di efficienza di gestione.

Nota:

Il titolo V è stato interessato solo da lievi modifiche, in attesa della emananda legge sui servizi pubblici locali.

**Art. 59**

**Partecipazione a società, enti e aziende**

Il Consiglio comunale delibera, per la costituzione di società di capitali, la partecipazione ad Enti, Aziende speciali e Società per azioni, anche operanti al di fuori del territorio comunale, stabilendo le modalità della partecipazione.

**Art. 60**

**Poteri di indirizzo e controllo**

Il Comune esercita i poteri di indirizzo e di controllo sugli Enti e Società alle quali partecipa attraverso i propri rappresentanti, che riferiranno al Sindaco ed alla Giunta. Il Comune esamina ed approva i loro atti fondamentali così come prescritto dalla legge, nonché dai regolamenti e dagli Statuti.

Il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio in merito ai risultati raggiunti nell'attività dei summenzionati Enti.

In tal senso, il Sindaco acquisisce dati certi ed obiettivi sulla situazione economica e finanziaria degli enti, aziende e società.

Il collegio dei revisori, con le modalità da stabilirsi nel regolamento di contabilità, acquisirà i dati relativi ai bilanci di enti, aziende e società a partecipazione comunale.

CAPO II

**Art. 61**

**Nomina rappresentanti**

Il Sindaco nomina i rappresentanti degli enti a partecipazione comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Per consentire la nomina nei tempi previsti dalle leggi o dagli statuti delle partecipate, qualora il Consiglio non avesse ancora provveduto alla definizione degli indirizzi, si intendono confermati i criteri vigenti, fino alla nuova determinazione consiliare.

La nomina viene comunicata al difensore civico.

I rappresentanti devono possedere una speciale competenza tecnica ed amministrativa acquisita e/o per studi compiuti, e/o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, e/o per attività professionale svolta, e/o per uffici ricoperti, e non devono aver subito condanne per qualsiasi reato non colposo.

L'ufficio è incompatibile esclusivamente con quello di consigliere comunale, provinciale e regionale, di deputato al Parlamento, di componente del comitato di controllo, salva la deroga prevista dall'art. 67 del d. lgs. 267 /2000.

La durata del mandato dei rappresentanti è stabilita dagli atti costitutivi degli enti.

**Art. 62**

**Revoca rappresentanti**

La revoca relativa è deliberata dal Consiglio comunale su proposta del Sindaco, della Giunta o di un quinto dei consiglieri assegnati per le nomine effettuate dal Consiglio; per le nomine effettuate dal Sindaco è competente il Sindaco.

La revoca deve essere assistita da adeguata motivazione

La deliberazione di revoca deve essere adottata a maggioranza assoluta ed immediatamente accompagnata dalla contestuale designazione dei nuovi rappresentanti.

La sostituzione deve essere comunicata al difensore civico.

**Art. 63**

**Nomina di rappresentanti di competenza del consiglio**

Entro due mesi dalla scadenza degli incarichi, il Consiglio Comunale deve provvedere alla nomina.

CAPO III

**Art. 64**

**Istituzioni**

Il Consiglio comunale delibera, nell'ipotesi di gestione di servizi socio - assistenziali, senza rilevanza imprenditoriale, la costituzione di Istituzioni.

Il Sindaco provvede alla nomina del Presidente e dei membri del

Consiglio di Amministrazione, secondo gli indirizzi definiti dal Consiglio comunale.

Il Presidente ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti con gli organi del Comune.

Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra i dirigenti della qualifica apicale dell'Ente.

Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'istituzione e le competenze del Direttore sono stabilite da apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale, che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

**Art. 65**

**Concessione di servizi**

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

Col ricorso alla concessione, nel rispetto della normativa antimafia, dovranno essere valutate le capacità patrimoniali ed organizzative del concessionario e dovranno, nel relativo atto contrattuale, essere particolarmente tutelate le ragioni di efficienza nel servizio.

Qualora il servizio sia dato in concessione a società cooperative, il Comune potrà indicare un proprio rappresentante all'interno del Consiglio di amministrazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 2535 del codice civile.

La nomina e la revoca del rappresentante è di competenza del Sindaco, salvo diverse disposizioni di legge.

**Art. 66**

**Società di capitali**

Il Consiglio comunale, anche su proposta della Giunta, può deliberare che servizi pubblici locali possano essere gestiti attraverso la creazione di società di capitali, con la partecipazione di Enti locali pubblici e/o privati.

La costituzione della società per azione o a responsabilità limitata può essere effettuata:

a)con prevalente capitale pubblico;

b)con partecipazione non prevalente del capitale pubblico.

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta lo statuto della costituenda società e un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa, e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

Il Sindaco, nel rispetto degli indirizzi deliberati dal Consiglio, nomina e revoca i propri rappresentanti, salvo diverse disposizioni di legge.

In ogni caso i rappresentanti nominati dal Comune dovranno operare in piena autonomia ed indipendenza di giudizio nei confronti dell'Ente che li ha nominati.

**Art. 67**

**Aziende speciali**

Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo Statuto.

Organi dell'azienda sono:

a) Il Consiglio di Amministrazione,

b) il Presidente,

c) il Direttore,

La nomina e la revoca del presidente e dei componenti del consiglio di amministrazione sono di competenza del Sindaco secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale.

L'ordinamento delle aziende speciali è disciplinato dai relativi statuti e regolamenti che, in ogni caso, dovranno prevedere precise norme di funzionamento, nonché l'obbligo del pareggio di bilancio.

Il Comune, nel rispetto dell'imprenditorialità e dell'autonomia dell'azienda, esercita i seguenti poteri:

a) conferisce il capitale di dotazione;

b) determina finalità ed indirizzi generali dell'azienda;

c) approva gli atti fondamentali a contenuto generale;

d) esercita la vigilanza;

e) verifica i risultati della gestione.

Per le aziende speciali, nel rispetto delle competenze del Collegio dei Revisori potranno essere previsti appositi organi di verifica nella gestione.

**Art. 68**

**Gestione dei servizi in forma associata**

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

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

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

Nelle convenzione e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendono effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

**Art. 69**

**Autorità indipendente per i servizi pubblici locali**

Il Comune può promuovere l'istituzione di un'autorità indipendente per i servizi pubblici locali in accordo con gli Enti territoriali viciniori, stipulando apposite intese con gli stessi.

Le funzioni, la composizione e gli oneri relativi a tale autorità saranno definiti in apposito regolamento approvato a livello sovracomunale fra gli Enti partecipanti.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

**Art. 70**

**Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalle leggi, provvede alla determinazione della dotazione organica e alla organizzazione e gestione del personale, adottando, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adeguandolo periodicamente, quando risulta necessario a seguito di modifiche delle funzioni da esercitare.

L'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune è soggetto ai principi affermati dall'ordinamento e dallo statuto e ai limiti determinati sia dalla propria capacità di bilancio, sia dalle esigenze relative all'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti, valutati in base alla situazione esistente e alle previsioni della propria programmazione.

Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i program-

mi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.

**Art. 71**

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta in conformità ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, ai principi stabiliti dal presente articolo ed agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, sono definite le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.

Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:

a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività nel pieno rispetto del principio di separazione tra indirizzo degli organi politici e gestione

b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;

c) conseguimento di una elevata flessibilità operativa e gestionale;

d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;

e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;

f) attuazione delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;

g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa;

h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti.

i) ai dirigenti compete l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, compresi gli atti che impegnano il Comune verso l'esterno, e la gestione finanziaria, tecnica ed amministativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

**Art. 72**

**Qualificazione del lavoro**

Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità del personale anche utilizzando e valorizzando gli strumenti dell'autonomia contrattuale.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, per il trattamento sul lavoro e per le progressioni di carriera.

Il Comune valorizza le relazioni sindacali anche come strumento di verifica e di adeguamento dell'organizzazione, nella consapevolezza della propria autonoma determinazione definitiva nella gestione ed organizzazione dei rapporti di lavoro, fatte salve le materie dalla legge riservate alla contrattazione decentrata.

Il Comune, come sopra riportato, organizza il lavoro in modo da consentire la massima produttività, unitamente al più alto livello di qualità del servizio.

I procedimenti di selezione per l'accesso o per la progressione nella carriera del personale devono essere rapidi nei modi e nei tempi di svolgimento e devono prevedere meccanismi di valutazione tali da eliminarne la discrezionalità, le cui modalità vanno dettagliate nel regolamento apposito.

Il regolamento, che può integrare e/o specificare con ulteriori norme deontologiche il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.C.M. 28.11.2000 pubblicato sulla G.U. del 10.4.2000, disciplina diritti, doveri ed incompatibilità del personale.

**Art. 73**

**Ufficio comunale**

Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ultimi il direttore e gli organi amministrativi.

La struttura organizzativa si articola in settori.

Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

Il settore si articola in "servizi" ed "unità operative".

I servizi e le unità operative sono organizzate per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria ed anche quali strutture trasversali o di Staff intersettoriali di supporto interfunzionale.

**Art. 74**

**Funzione dirigenziale**

Il Sindaco attribuisce a ciascun dirigente con rapporto a tempo indeterminato uno degli incarichi di direzione di settore istituiti nella propria organizzazione tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e, in relazione a questi, anche dei requisiti generali, delle attitudini e delle capacità del singolo dirigente.

La durata dell'incarico non può superare il termine del mandato del Sindaco che lo conferisce.

Quando risulta indispensabile per la realizzazione del programma, il Sindaco può procedere, previa deliberazione della Giunta alla copertura di posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti previsti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

Entro i limiti, con i criteri e le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento, ove sia accertata la necessità il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, procede, al di fuori della dotazione organica, alla stipula di contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazione con persone in possesso di titoli, competenze, esperienze e dei requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

Il conferimento degli incarichi con contratto a tempo determinato avviene intuitu-personae da parte del Sindaco che provvederà a comunicarlo alla Conferenza dei Capigruppo.

Per la durata dei contratti di cui ai comma precedenti, per il trattamento economico e per la risoluzione anticipata del rapporto si osservano le disposizioni previste dalle leggi sull'ordinamento degli enti locali e del contratto collettivo nazionale di lavoro.

**Art. 75**

**Compiti dei dirigenti**

Compete ai dirigenti la direzione dei settori secondo i criteri e le norme stabiliti dallo statuto e dal regolamento uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano al Consiglio alla giunta e al Sindaco mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

I dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, dell'imparzialità, dell'efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.

Spettano ai dirigenti tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e il presente statuto espressamente non hanno riservato agli organi di governo

dell'ente sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

Sono attribuiti ad essi i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli indicati dall'art. 107 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e quelli ad essi attribuiti da disposizioni dello statuto e dai regolamenti.

Gli atti dei dirigenti assumono la veste della determinazione, con apposita numerazione, unica per tutti i settori debitamente codificata e con la data.

I dirigenti redigono una relazione annuale sull'operato della struttura e sono responsabili dei risultati conseguiti.

**Art. 76**

**Incarichi di direzione di progetto**

L'incarico di direzione di unità organizzativa temporaneamente stabilita per il raggiungimento di specifici obiettivi (progetto) è conferito al dirigente con provvedimento del Sindaco.

L'incarico di direzione di progetto è conferito a tempo determinato per la durata del progetto.

L'incarico di direzione di progetto può essere revocato, a seguito di esigenze organizzative dell'Ente, con provvedimento del Sindaco adeguatamente motivato.

**Art. 77**

**Legittimazione processuale**

La Giunta Comunale con propria deliberazione, su proposta degli uffici competenti e previa acquisizione da parte del dirigente del settore legale di tutti gli elementi utili alla decisione, decide se avviare o meno una lite, se resistere formalmente ad altra promossa da terzi, se conciliarla o comporla in via transattiva, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.

In via generale l'incarico tecnico-professionale di difesa in giudizio deve essere svolto dal personale dipendente idoneamente qualificato e professionalmente abilitato, a meno che esigenze di servizio o la complessità della vertenza, anche per il contenzioso tributario, non consiglino il ricorso a professionista esterno.

Al dirigente del relativo settore, o a un delegato del medesimo settore, è attribuita la rappresentanza e la difesa dell'Ente nel contenzioso tributario.

**Art. 78**

**Collaborazioni esterne**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine con Enti, istituti, professionisti ed esperti.

CAPO II

**Art. 79**

**Responsabilità disciplinare**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplinerà, anche la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione di ufficio e la riammissione in servizio.

**Art. 80**

**Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il regolamento può prevedere la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

**Art. 81**

**Principi generali del controllo interno**

Il Comune, nell'ambito della propria autonomia, si dota di appositi regolamenti e di strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta, adeguati a:

a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);

b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e la congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);

d) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

La progettazione di insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:

a) il controllo contabile è svolto dal Collegio dei revisori dei conti, dal Settore economico-finanziario;

b) il controllo di gestione e cioè l'analisi dei rapporti costi/risultati intesa alla verifica dell'efficienza, della efficacia e della economicità della gestione può essere affidato a professionisti esterni particolarmente esperti e qualificati in controllo di gestione e tecniche di valutazione, o ad un ufficio interno da individuarsi nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nei modi previsti dal regolamento di contabilità;

c) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da una struttura che risponde direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo ( Nucleo di valutazione presieduto dal segretario generale o dal direttore generale o da esperto esterno nei modi previsti dal regolamento di organizzazione);

d) anche l'attività di valutazione dei dirigenti, direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, è svolta dal nucleo di valutazione.

CAPO III

SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 82**

**Stato giuridico e trattamento economico**

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

**Art. 83**

**Funzioni del segretario**

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ed ai Regolamenti;

assicura il supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, compresi quelli consultivi, mediante rilascio di appositi pareri scritti e/o orali, e, su richiesta formale, degli organi deliberanti, nella loro interezza, attraverso l'apposizione del visto di conformità su singoli atti;

partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Presidente del collegio;

sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco, qualora non sia nominato il Direttore Generale;

sovraintende e dispone l'attuazione dei provvedimenti, qualora

non sia nominato il Direttore Generale;

al fine di assicurare unitarietà e complementarietà dell'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Dirigenti e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale;

adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale, qualora non sia nominato il Direttore Generale;

riceve dai consiglieri la richiesta di trasmissione delle deliberazioni di giunta e consiglio al controllo eventuale;

presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione dei referendum comunali;

roga i contratti del comune nei quali l'Ente, è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono definite le attribuzioni del Segretario e del Direttore Generale al fine di realizzare il pieno accordo operativo e funzionale nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

**Art. 84**

**Vice segretario**

Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

Il vice-Segretario viene individuato con provvedimento del Sindaco, in uno dei Dirigenti di settore con rapporto a tempo indeterminato; il predetto provvedimento è revocabile in qualsiasi momento.

Il regolamento di organizzazione disciplina l'esercizio delle funzioni del vice-segretario e può prevedere l'istituzione dello specifico posto in organico.

**Art. 85**

**Direttore generale**

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare il Direttore Generale al di fuori della dotazione organica a tempo pieno e con rapporto di lavoro esclusivo con l'Ente, con contratto a tempo determinato non eccedente il mandato del Sindaco, intuitu personae secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il regolamento dovrà disciplinare le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, nonché la disciplina dei rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario Generale.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo.

A tal fine il Direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi, sentiti i dirigenti;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

f) acquisisce gli elementi ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.

Il Direttore Generale assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e agli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Direttore Generale, a chiusura dell'esercizio finanziario, relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore d'attività.

La Giunta entro i successivi 15 giorni può adottare eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Il Sindaco, sentita la Giunta, può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale. In tal caso compete al Segretario un elemento aggiuntivo della retribuzione, da determinarsi con l'atto di nomina.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

**Art. 86**

**Ordinamento**

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

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

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

**Art. 87**

**Attività finanziaria del comune**

La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali con partecipazioni ad imposte erariali e regionali;

c) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti erariali;

e) trasferimenti regionali;

f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

g) risorse per investimenti;

h) altre entrate.

I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili.

Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale dell'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

**Art. 88**

**Contabilità comunale: il bilancio**

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termine di competenza e deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, salvo proroghe previste da disposizioni legislative, osservando i prin-

cipi della unità, della annualità, della universalità, dell'integrità, della veridicità, e del pareggio economico e finanziario.

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

Una sintesi dello stesso, ai sensi dell'art. 162 del D.Lgs. 267/2000, deve essere pubblicata nei modi già previsti dal Regolamento di contabilità, e sul sito internet ufficiale dell'Ente.

Il bilancio di previsione e l'assunzione dei mutui sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza dei presenti se non previsti in atti fondamentali.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria resa dal responsabile del servizio finanziario.

**Art. 89**

**Contabilità comunale: il rendiconto della gestione**

Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta comunale allega al rendiconto della gestione una relazione illustrativa in cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonchè la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 239 lett. d del D. Lgs. n. 267/2000.

**Art. 90**

**Attività contrattuale**

Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

La stipulazione dei contratti avviene secondo le modalità stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti.

Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita negli stessi regolamenti.

**Art. 91**

**Revisione economico - Finanziaria**

Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità alle disposizioni di legge.

I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 lett. d) del D. Lgs. 267/2000.

Le funzioni ed il trattamento economico dei revisori dei conti sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

I revisori dei conti sono invitati ad essere presenti alle sedute del Consiglio comunale.

**Art. 92**

**Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordine di incasso e liste di carico al concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle previdenziali, ai sensi dell'art. 9 decreto legge 10/11/1978, n. 702, convertito nella legge 8/1/1979, n. 3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal relativo contratto.

TITOLO VIII

**Art. 93**

**Disposizioni finali e transitorie**

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dalla legge.

**Art. 94**

**Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

# COMUNE DI POSITANO

## Provincia di Salerno

# STATUTO

COMUNE DI POSITANO - (Provincia di Salerno) - **Statuto Comunale.**

INDICE SISTEMATICO DEI CONTENUTI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 COMUNE pag. 154
ART. 2 STEMMA GONFALONE pag. 154
ART. 3 TERRITORIO pag. 154
ART. 4 FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE pag. 154
ART. 5 ALBO PRETORIO pag. 155

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

ART. 6 ORGANI pag. 155

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 ELEZIONE E COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE pag. 155
ART. 8 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE pag. 155
ART. 9 CONSIGLIERI COMUNALI pag. 155
ART. 10 COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE pag. 155
ART. 11 PODESTA' REGOLAMENTARE pag. 156
ART. 12 COMMISSIONI COMUNALI pag. 156
ART. 13 GRUPPI CONSILIARI pag. 156
ART. 14 SESSIONI DEL CONSIGLIO pag. 156
ART. 15 CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI pag. 156
ART. 16 INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI pag. 156
ART. 17 ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI pag. 157
ART. 18 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE pag. 157
ART. 19 PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI pag. 157
ART. 20 VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO pag. 157
ART. 21 VERBALIZZAZIONE pag. 157
ART. 22 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI pag. 157

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE 1^

ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 23 ELEZIONE DEL SINDACO pag. 157

SEZIONE 2^

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 24 LA GIUNTA COMUNALE pag. 157
ART. 25 COMPOSIZIONE E PRESIDENZA pag. 157
ART. 26 ASSESSORI ESTERNI pag. 158
ART. 27 NOMINA DELLA GIUNTA pag. 158
ART. 28 DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA pag. 158
ART. 29 MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA pag. 158
ART. 30 CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA pag. 158
ART. 31 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA pag. 158
ART. 32 VERBALE DELL'ADUNANZA DI GIUNTA COMUNALE pag. 158
ART. 33 COMPETENZE DELLA GIUNTA pag. 158
ART. 34 DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA pag. 159
ART. 35 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA pag. 159

SEZIONE 3^

SINDACO

ART. 36 SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE pag. 159
ART. 37 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE pag. 159
ART. 38 DELEGAZIONI DEL SINDACO pag. 160
ART. 39 SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE pag. 160
ART. 40 POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO pag. 160
ART. 41 COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO pag. 160

CAPO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE 1^

CRITERI DIRETTIVI

ART. 42 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI pag. 160

SEZIONE 2^

RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI

ART. 43 RIUNIONI ASSEMBLEE pag. 160
ART. 44 FORME ASSOCIATIVE pag. 160

SEZIONE 3^

INIZIATIVE POPOLARI

ART. 45 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE pag. 161
ART. 46 REFERENDUM pag. 161
ART. 47 EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO pag. 161
ART. 48 DISCIPLINA DEL REFERENDUM pag. 161
ART. 49 AZIONE POPOLARE pag. 161
ART. 50 PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI pag. 161
ART. 51 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI pag. 161

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

ART. 52 ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO pag. 161
ART. 53 ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO pag. 162
ART. 54 DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO pag. 162
ART. 55 FUNZIONI E PREROGATIVE pag. 162
ART. 56 RELAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE pag. 162
ART. 57 MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO pag. 162

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 58 SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA pag. 162

CAPO I
SERVIZI
ART. 59 SERVIZI PUBBLICI COMUNALI pag. 162
CAPO II
COLLABORAZIONE FRA ENTI
ART. 60 FORME ASSOCIATIVE pag. 162
ART. 61 CONVENZIONI pag. 162
ART. 62 CONSORZI pag. 163
ART. 63 ACCORDI DI PROGRAMMA pag. 163
TITOLO IV
UFFICI E PERSONALE
ART. 64 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE pag. 163
CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
ART. 65 UFFICIO COMUNALE pag. 163
CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
ART. 66 DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE pag. 163
ART. 67 COLLABORAZIONI ESTERNE pag. 163
CAPO III
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE
ART. 68 NORME APPLICABILI pag. 164
CAPO IV
SEGRETARIO COMUNALE
ART. 69 STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO pag. 164
ART. 70 FUNZIONI DEL SEGRETARIO pag. 164
ART. 71 DIRETTORE GENERALE - NOMINA pag. 164
ART. 72 REVOCA DEL DIRETTORE GENERALE pag. 164
ART. 73 RAPPORTI TRA DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE pag. 164
ART. 74 SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE GENERALE pag. 164
ART. 75 COMPETENZE DEL DIRETTORE GENERALE pag. 164
ART. 76 VICE SEGRETARIO COMUNALE pag. 165
ART. 77 RESPONSABILI DELLE STRUTTURE pag. 165
TITOLO V
FINANZA, CONTABILITÀ, REVISIONE
ART. 78 LE RISORSE PER LA SPESA CORRENTE E PER GLI INVESTIMENTI pag. 165
ART. 79 BILANCIO E SCRITTURE CONTABILI pag. 165
ART. 80 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI pag. 166
ART. 81 ATTIVITA' CONTRATTUALE pag. 165
ART. 82 REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA pag. 166
ART. 83 TESORERIA pag. 166
ART. 84 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE pag. 166
TITOLO VI
RAPPORTI CON ALTRI ENTI
ART. 85 PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE pag. 166
TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
ART. 86 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO pag. 166
ART. 87 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI pag. 166
ART. 88 ENTRATA IN VIGORE pag. 166

**INDICE ALFABETICO DEGLI ARTICOLI**

ACCORDI DI PROGRAMMA Art. 63
ALBO PRETORIO Art. 5
AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI Art. 80
ATTIVITA' CONTRATTUALE Art. 81
AZIONE POPOLARE Art. 49
BILANCIO Art. 79
COMMISSIONI COMUNALI Art. 12
COMUNE Art. 1
CONS. C.le: ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI Art. 17
CONS. C.le: COMPETENZE Art. 10
CONS. C.le: CONSIGLIERI COMUNALI Art. 9
CONS. C.le: CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI Art. 15
CONS. C.le: DURATA IN CARICA Art. 8
CONS. C.le: ELEZIONE - COMPOSIZIONE Art. 7
CONS. C.le: GRUPPI CONSILIARI Art. 13
CONS. C.le: POTESTA' REGOLAMENTARE Art. 11
CONS. C.le: PRESIDENZA DELLE SEDUTE Art. 19
CONS. C.le: PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI Art. 22
CONS. C.le: PUBBLICITA' DELLE SEDUTE Art. 18
CONS. C.le: SESSIONI DEL CONSIGLIO Art. 14
CONS. C.le: VALIDITA' SEDUTE-DELIBERAZIONI Art. 16
CONS. C.le: VERBALIZZAZIONE Art. 21
CONS. C.le: VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO Art. 20
CONSORZI Art. 62
CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE Art. 84
CONVENZIONI Art. 61
DIFENSORE CIVICO: DURATA IN CARICA E REVOCA Art. 54
DIFENSORE CIVICO: ELEZIONE Art. 53
DIFENSORE CIVICO: FUNZIONI E PREROGATIVE Art. 55
DIFENSORE CIVICO: ISTITUZIONE Art. 52
DIFENSORE CIVICO: MEZZI Art. 57
DIFENSORE CIVICO : RELAZIONE AL CONSIGLIO Art. 56
DIRETTORE GENERALE: NOMINA Art. 71
DIRETTORE GENERALE: REVOCA Art. 72
DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE Art. 73
DIRETTORE GENERALE: SOSTITUZIONE Art. 74
DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE DEI CITTA' Art. 51
FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE Art. 4
FORME ASSOCIATIVE Art. 44
FORME ASSOCIATIVE Art. 60
GIUNTA C.le Art. 24
GIUNTA C.le: ASSESSORI EXTRACONSILIARI Art. 26
GIUNTA C.le: CESSAZIONE SINGOLI COMPONENTI Art. 30
GIUNTA C.le: COMPETENZE Art. 33
GIUNTA C.le: COMPOSIZIONE E PRESIDENZA Art. 25

GIUNTA C.le: DELIBERAZIONI D'URGENZA. Art. 34
GIUNTA C.le: DURATA IN CARICA Art. 28
GIUNTA C.le: NOMINA Art. 27
GIUNTA C.le: FUNZIONAMENTO Art. 31
GIUNTA C.le: MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTT. Art. 29
GIUNTA C.le: PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI Art. 35
GIUNTA C.le: VERBALE DI ADUNANZA Art. 32
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE Art. 45
ORGANI DEL COMUNE Art. 6
PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE Art. 85
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI Art. 42
PERSONALE: COLLABORAZIONI ESTERNE Art. 67
PERSONALE: DISCIPLINA DELLO STATUS Art. 66
PERSONALE: NORME APPLICABILI Art. 68
PERSONALE: ORGANIZZAZIONE UFFICI Art. 64
PERSONALE: UFFICIO COMUNALE Art. 65
PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI Art. 50
REFERENDUM Art. 46
REFERENDUM: DISCIPLINA Art. 46
REFERENDUM: EFFETTI REFERENDUM CONSULTIVO Art. 48
REGOLAMENTI: ADOZIONE Art. 87
REVISORE ECONOMICO-FINANZIARIA Art. 82
RESPONSABILI DELLE STRUTTURE Art. 77
RISORSE PER SPESE CORRENTI E INVESTIMENTI Art. 78
RIUNIONI ASSEMBLEE Art. 43
SEGRETARIO: FUNZIONI Art. 70
SEGRETARIO: STATO GIURIDICO TRATT. ECONOMICO Art. 69
SEGRETARIO: VICE Art. 76
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI Art. 59
SINDACO: COMP. QUALE CAPO AMMINISTRAZIONE Art. 37
SINDACO: COMP. QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO Art. 41
SINDACO: DELEGAZIONI SINDACO Art. 38
SINDACO: ELEZIONE Art. 23
SINDACO: ORGANO ISTITUZIONALE Art. 36
SINDACO: POTERE DI ORDINANZA Art. 40
SINDACO: SURROGAZIONE CONSIGLIO PER LE NOMINE Art. 39
STATUTO: ENTRATA IN VIGORE Art. 88
STATUTO: MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI Art. 86
STEMMA GONFALONE Art. 2
SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA Art. 58
TERRITORIO Art. 3
TESORERIA Art. 83

## TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

### Comune

1.- Il Comune di Positano è un ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto istituito ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del T.U. n. 267/2000.

2.- Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

### Art. 2

### Stemma, Gonfalone

Il Comune si identifica negli atti e nel sigillo con lo stemma. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone comunale.

### Art. 3

### Territorio

1.- Il territorio comunale, per la parte terrestre, confina con i Comuni di: Praiano, Agerola, Pimonte e Vico Equense. In esso sono comprese tre isole: Gallo Lungo, La Rotonda e Dei Briganti a nord della Rotonda, così individuate con a fianco il punto nautico che le contraddistingue:

| | |
|---|---|
| GALLO LUNGO (Punto trigonometrico) | = 40^ 34' 57'' N |
| | = 14^ 26' 09'' E |
| LA ROTONDA (Centro) | = 40^ 34' 47'' N |
| | = 14^ 25' 55'' E |
| DEI BRIGANTI A NORD DELLA ROTONDA | = 40^ 34' 51'' N |
| | = 14^ 25' 55'' E |

2.- Il territorio di cui al precedente comma comprende il Capoluogo e le frazioni di Montepertuso e Nocelle.

3.- Nel capoluogo è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli Uffici.

4.- Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 Cost. previa audizione della popolazione del Comune.

### Art. 4

### Finalità e funzioni del Comune

1.- Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori della vita umana, della libertà, della pace, della giustizia, della fratellanza fra i popoli, della solidarietà.

2.- Il Comune, uniformandosi ai principi che secondo la Costituzione Italiana devono ispirare i rapporti etico - sociali si impegna:

a) a promuovere i diritti dell'individuo e quelli della famiglia, sostenendone la formazione e l'adempimento dei compiti;

b) a tutelare la salute quale fondamentale diritto del cittadino, realizzando un sistema di assistenza e sicurezza sociale, rivolto in particolare ai soggetti più deboli: bambini, anziani, portatori di handicap ed altri;

c) ad assicurare la libertà di insegnamento e di istruzione.

3.- Riconosce e si impegna a rispettare la parità tra uomini e donne, rimuovendo ogni discriminazione diretta ed indiretta e ogni ostacolo di fatto limitativo di tale parità conformando a tale principio il proprio ordinamento e la propria organizzazione.

4.- Assicura la conservazione e la promozione del proprio patrimonio naturale, storico, artistico e sociale, anche sostenendo libere forme associative che abbiano finalità sociali, culturali, educative, ricreative, turistiche, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico ed artistico.

5.- Promuove, quale Città Slow, per i cittadini e per gli ospiti iniziative ed azioni concrete per accrescere la qualità dell'accoglienza, dei servizi e del tessuto urbano, allargando l'attenzione alla "buona tavola" ed ai prodotti locali.

6.- Promuove un equilibrato sviluppo socio-economico del territorio assicurando che il proficuo svolgimento dell'attività turistica si armonizzi con le altre attività economiche. Incentiva l'evoluzione dei settori produttivi e della "Moda Positano" favorendone la modernizzazione e la tutela dei prodotti.

7.- Impronta l'attività amministrativa del Comune ai principi del-

l'imparzialità e trasparenza delle decisioni. Favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione.

8.- Realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

9.- Concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

10.- Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli Enti Locali compresi nell'area Amalfitano - Sorrentina e della Regione, finalizzati a favorirne attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi, l'armonico processo di sviluppo.

11.- Il Comune, consapevole che la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata al processo di unificazione dell'Europa, opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri enti territoriali nei modi stabiliti dai regolamenti.

**Art. 5**

**Albo Pretorio**

1.- Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei decreti e dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2.- Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

**Art. 6**

**Organi**

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

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

**Art. 7**

**Elezione e composizione**

1.- Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

**Art. 8**

**Durata in carica**

1.- La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2.- Il Consiglio comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3.- Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto:

a) esamina la condizione degli eletti a norma del capo II Titolo III del T.U. n. 267/2000 e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prende atto della comunicazione del Sindaco dell'avvenuta nomina degli Assessori tra cui un Vice-Sindaco;

c) riceve il giuramento del Sindaco;

**Art. 9**

**Consiglieri Comunali**

1.- I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2.- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3.- La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

4.- I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5.- L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento.

6.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.

7.- I consiglieri comunali partecipano alle commissioni permanenti, speciali e di garanzia o di controllo di cui facciano parte.

8.- I consiglieri comunali concorrono alla richiesta di convocazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 39 comma II del T.U. 267/2000.

9.- Il Consigliere Comunale contribuisce alla presentazione della mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 52 comma II del T.U. n. 267/2000.

10.- Il Consigliere Comunale partecipa alla richiesta di sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della Giunta Comunale.

11.- Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

12.- Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

L'Ente nel caso che il giudizio si concluda con una sentenza di condanna esecutiva dovrà ripetere dall'Amministratore tutti gli onorari sostenuti per la difesa in giudizio.

13.- Il Consigliere comunale ha l'obbligo di conservare il segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

14.- Il Regolamento di funzionamento del consiglio comunale stabilisce le modalità e criteri per la pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori Comunali, nonché le modalità per richiedere a coloro che vengono nominati o designati in seno a Enti o Aziende, di rendere pubblica la loro situazione patrimoniale e reddituale.

15.- Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale consistono in una dichiarazione scritta del consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Presidente del Consiglio.

16.- Le dimissioni, di cui viene disposta l'immediata assunzione al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni adotta la delibera di surrogazione.

**Art. 10**

**Competenze del Consiglio Comunale**

1.- Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.

2.- Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3.- Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4.- Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve

essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato e qualora comporti un'impegno di spesa dal parere contabile del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5.- Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

6.- Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, al fine di armonizzare l'esplicazione degli stessi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

8.- Nomina le commissioni comunali, previste da leggi speciali.

9.- Qualora lo ritenga opportuno, costituisce nel proprio seno e con criterio proporzionale commissioni permanenti e speciali i cui poteri, organizzazione e struttura sono disciplinati da apposito regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

10.- Emana gli indirizzi di carattere generale in ordine alla definizione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

11.- Individua le forme di collaborazione con il revisore dei conti per il compiuto ed ordinato esercizio dell'attività di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente Locale.

12.- Controlla, alle scadenze periodiche e nelle modalità fissate in regolamento, il pieno rispetto del diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi presso gli uffici comunali.

**Art. 11**

**Potestà regolamentare**

1.- Il Consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dal Sindaco o dalla Giunta per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni, ivi compreso anche il regolamento del Consiglio Comunale.

2.- I Regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

3.- I Regolamenti, divenuti esecutivi a seguito del controllo preventivo di legittimità, sono pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

4.- Copia dei Regolamenti comunali in materia di polizia urbana e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta regionale.

**Art. 12**

**Commissioni Comunali**

1.- Il Consiglio Comunale, qualora lo ritenga opportuno, istituisce nel suo seno, con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, Commissioni permanenti, speciali, di garanzia e controllo.

2.- Le commissioni consiliari permanenti restano in carica per tutta la durata della consiliatura.

3.- Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale ne determina il numero, le materie di rispettiva competenza, la nomina del Presidente e dei componenti, la composizione, le regole di funzionamento.

4.- Il Consiglio può istituire commissioni speciali di inchiesta, di controllo e di garanzia incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. I titolari degli Uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. La deliberazione istitutiva, adottata dal Consiglio Comunale, ne fissa le materie, gli ambiti di azione e la durata delle attività.

5.- Le commissioni di cui al precedente comma saranno presiedute da un rappresentante della minoranza.

**Art. 13**

**Gruppi Consiliari**

1. I gruppi consiliari si costituiscono subito dopo la convalida degli eletti ed individuano i relativi capi-gruppo.

2. Ciascun consigliere comunica al segretario comunale il gruppo al quale aderisce. Il Capo-gruppo è il consigliere designato dai consiglieri componenti il medesimo gruppo ed ha la rappresentanza esterna del gruppo stesso ed esplica le funzioni ad esso assegnate dalla legge e dal regolamento.

3. Il Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la conferenza dei capi-gruppo e le relative attribuzioni; disciplina, inoltre, il funzionamento e la formazione dei gruppi consiliari, che non potranno in ogni caso essere costituiti da un numero di consiglieri inferiore a due.

4. Per ciascun gruppo consiliare, è prevista l'assegnazione compatibilmente con le risorse disponibili, di fondi ed attrezzature di supporto onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni.

**Art. 14**

**Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie urgenti.

2.- Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3.- Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune relativamente ad argomenti di competenza del Consiglio Comunale.

4.- La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione della Giunta municipale o dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente.

5.- Le sessioni straordinarie urgenti hanno luogo nei casi in cui per la natura degli atti da deliberare non si possono osservare i termini previsti per le altre sessioni.

**Art. 15**

**Convocazioni dei Consiglieri**

1.- Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto da consegnare a domicilio:

a)- almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie;

b)- almeno 3 giorni prima per le sedute straordinarie;

c)- almeno 24 ore prima per le sedute urgenti;

2.- Nel computo dei giorni non si tiene conto del giorno della convocazione, mentre è compreso quello in cui si tiene il Consiglio.

3.- La prima adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La convocazione della adunanza deve essere fatta dal Sindaco Neo - eletto, che la presiede.

**Art. 16**

**Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

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

2.- Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono

valide purché intervengano almeno sei consiglieri.

3.- I consiglieri che non intervengono a cinque sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede entro cinque giorni dall'ultimo Consiglio Comunale con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 07 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

**Art. 17**

**Astenzione dei Consiglieri**

1.- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dai medesimi amministrate o soggette alla loro amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interessi propri o di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2.- L'obbligo della astensione non si applica ai provvedimenti normativi, di carattere generale, regolamentare e di pianificazione, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

**Art. 18**

**Pubblicità delle sedute**

1.- Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento o quando si tratta di discutere di provvedimenti inerenti persone o impiegati.

2.- La convocazione del Consiglio Comunale deve essere pubblicizzata attraverso l'affissione all'albo pretorio e con manifesti murali.

**Art. 19**

**Presidenza delle sedute consiliari.**

1.- Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

2.- Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3.- Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

**Art. 20**

**Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1.- Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.

2.- Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3.- Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4.- Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m), del T.U. n. 267/2000, si applica il principio della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

5.- In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggior voti.

**Art. 21**

**Verbalizzazione**

1.- Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2.- Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

3.- Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4.- Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5.- Il Regolamento stabilisce:

a)- le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni in esso eventualmente richieste dai consiglieri;

b)- le modalità secondo cui il processo può darsi per letto;

c)- le modalità attraverso cui gli interventi dei consiglieri durante le sedute del Consiglio possono essere riportate con strumenti di registrazione sonora.

**Art. 22**

**Pubblicazione delle deliberazioni**

1.- Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2.- Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del T.U. n. 267/2000.

3.- La pubblicazione delle deliberazioni viene fatta sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE E SINDACO

SEZIONE 1^: ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

**Art. 23**

**Elezione del Sindaco**

1.- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2.- Entro trenta giorni feriali successivi a quello dell'intervenuta elezione, il Sindaco, e tutti gli altri candidati alla carica di Sindaco, presentano al Segretario Comunale il rendiconto analitico delle spese sostenute per la campagna elettorale raggruppate per categoria. I rendiconti presentati sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per la durata di giorni trenta.

3.- Il Sindaco neo - eletto entra in funzione quale Capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo all'atto della proclamazione degli eletti.

4. – Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al protocollo dell'ente. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

SEZIONE 2^: LA GIUNTA COMUNALE

**Art. 24**

**La Giunta Comunale**

1.- La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

**Art. 25**

**Composizione e Presidenza**

1.- La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina della

Giunta stessa, che varia da un minimo di quattro ad un massimo di sei, di cui uno con funzioni di vice Sindaco.

2.- In caso di assenza o di impedimento del Sindaco presiede l'assessore vice Sindaco.

**Art. 26**

**Assessori esterni**

1.- Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio ed anche non residenti a Positano, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

2.- La presenza degli assessori esterni non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

3.- Il numero degli assessori esterni non può essere maggiore di un terzo degli assessori da cui la Giunta è composta, con arrotondamento all'unità inferiore.

4.- Il Consiglio Comunale all'atto della comunicazione da parte del Sindaco della nomina dell'Assessore extra consiliare ne accerta le condizioni di eleggibilità e di compatibilità.

5.- Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute consiliari e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

**Art. 27**

**Nomina della Giunta**

1.- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco, che lo sostituisce in tutte le funzioni, in caso di assenza o impedimento, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2.- Entro 20 giorni dalla nomina della Giunta Comunale il Sindaco, sentita la Giunta stessa, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

3. – Il consiglio Comunale verifica annualmente, con una seduta di Consiglio Comunale da tenersi entro il 31 marzo di ogni anno, l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori e se necessario propone i necessari adeguamenti.

4. – Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche.. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

4. – Le cause di incompatibilità, la posizione e lo status giuridico degli assessori sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti e adottati e coloro che siano il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

**Art. 28**

**Durata in carica della Giunta**

1.- Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

2.- In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o morte del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta e il Consiglio rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e nuovo Sindaco per l'espletamento della normale amministrazione. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3.- Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

**Art. 29**

**Mozione di sfiducia costruttiva**

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 del Consiglio.

2.- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3.- Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

**Art. 30**

**Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1.- I singoli assessori cessano dalla carica per:

a)- dimissioni;

b)- revoca;

c)- decadenza;

d)- morte;

2.- Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco e sono immediatamente esecutive con la loro iscrizione al protocollo.

3.- Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori qualora non osservino le linee di indirizzo politico e amministrativo presentate al Consiglio Comunale o non svolgano una azione amministrativa coerente al documento programmatico.

4.- I singoli assessori decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge o qualora non intervengano a tre sedute consecutive della Giunta stessa, salvo giustificato e comprovato motivo.

5.- In tutti i casi previsti nel presente articolo, il Sindaco provvede alla sostituzione entro 20 giorni e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

**Art. 31**

**Funzionamento della Giunta**

1.- L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità di ogni assessore, relativamente alle proprie competenze.

2.- La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.

3.- Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo.

4.- La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta di voti.

5.- Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento.

6.- Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

7.- Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, ove non sia un mero atto di indirizzo, deve essere corredata da parere, in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e qualora comporti un impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

**Art. 32**

**Verbale di adunanza della Giunta**

Il Segretario comunale partecipa alla riunioni della Giunta, ne redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario Stesso; il Segretario comunale cura altresì le pubblicazioni delle deliberazioni all'albo pretorio.

**Art. 33**

**Competenze della Giunta**

1.- In generale la Giunta:

a)- compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti;

b)- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c)- svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2.- La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a)- predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b)- approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche nonché gli stati finali;

c)- propone i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d)- elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

f)- nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

g)- approva il Piano esecutivo di gestione;

h)- nomina il nucleo di valutazione del personale incaricato delle aree delle posizioni organizzative;

i)- nomina la delegazione trattante di parte pubblica abilitata alla contrattazione decentrata;

l)- approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio;

m)- assegna contributi, sussidi, sovvenzioni e vantaggi economici a Enti e persone nel rispetto dei criteri definiti nell'apposito regolamento comunale;

n)- propone al consiglio le convenzioni con la Provincia e con gli altri Comuni, la costituzione e la modificazione delle forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

o)- propone al consiglio l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

p)- determina le aliquote relative ai tributi locali e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

4.- E' di competenza della Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.

**Art. 34**

**Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1.- La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.

2.- Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza, e comunque entro il 31/12 dell'anno in corso;

3.- Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

**Art. 35**

**Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta**

1.- Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

2. – Si applicano alle deliberazioni della Giunta Comunale i disposti dei commi 2 e 3 dell'art. 22 del presente Statuto.

SEZIONE 3^ : SINDACO

**Art. 36**

**Sindaco organo istituzionale**

1.- Il Sindaco è il capo dell'amministrazione e ufficiale del Governo.

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

3.- Il Sindaco presta davanti al Consiglio nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

4.- Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai responsabili dei settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.

**Art. 37**

**Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale**

1.- Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:

a)- rappresenta il Comune;

b)- convoca il Consiglio disponendo tempestivamente l'invio degli avvisi e lo presiede;

c)- convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli argomenti, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione delle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'Art. 38 del presente statuto;

d)- stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;

e)- fissa la data e l'ordine del giorno per le adunanze innanzi citate;

f)- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale ed i responsabili dei settori diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;

g)- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;

h)- Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni;

i)- Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

l)- rappresenta il Comune in giudizio, sia attore che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

m)- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.u.e.l. n. 267/2000;

n)- adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli;

0)- nomina i responsabili delle aree di posizione organizzativa, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

p)- nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

q)- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove,

direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

r)- Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 38**

**Delegazioni del Sindaco**

1.- Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

2.- Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili di area di posizione organizzativa.

3.- Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4.- Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere comunicate al Consiglio nella prima seduta successiva;

5.- Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto in tema di responsabilità.

6.- Il Sindaco, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

**Art. 39**

**Surrogazione del Consiglio per le donne**

1.- Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capogruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

2.- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e istituzioni. Le nomine devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento.

**Art. 40**

**Potere di ordinanza del Sindaco**

1.- Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione delle ordinanze in parola, il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

2.- Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

**Art. 41**

**Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo**

1.- Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende:

a)- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

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

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

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

CAPO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

SEZIONE 1^: CRITERI DIRETTIVI

**Art. 42**

**Partecipazione dei cittadini**

1.- Il Comune favorisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.

2.- Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune favorisce:

a)- le assemblee e consultazioni popolari sulle questioni di rilevante importanza per la Comunità;

b)- l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;

c)- la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

3.- L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi;

4. – Tutti i cittadini possono partecipare ai procedimenti amministrativi che incidono su proprie situazioni soggettive, tenendo conto delle disposizioni e modalità previste dal Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo e della L. 241/90 e s.m.i.

SEZIONE 2^: RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI.

**Art. 43**

**Riunioni e assemblee**

1.- Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2.- L'Amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a)- per la formazione di comitati e commissioni;

b)- per dibattere problemi;

c)- per sottoporre proposte, programmi, consuntivi ed eventualmente deliberazioni.

3.- La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, o dalla Giunta, o dal Consiglio comunale.

4.- La modalità di convocazione per lo svolgimento delle assemblee è stabilita nell'apposito regolamento.

**Art. 44**

**Forme associative**

1.- E' istituito il registro comunale delle Associazioni che abbiano scopi rientranti nelle funzioni e nei compiti del Comune e che siano, comunque, rilevanti per gli interessi della comunità locale.

2.- Le richieste di iscrizione al registro di cui al comma 1 devono essere presentate al protocollo dell'Ente con allegata copia dell'atto costitutivo redatto con rogito notarile e del relativo statuto, nonché del bilancio consuntivo;

3.- Le richieste vengono esaminate entro trenta giorni dalla loro presentazione da una apposita Commissione Consiliare permanente delle Associazioni composta di tre consiglieri di cui uno appartenente al gruppo di minoranza, eletti dal Consiglio Comunale nel proprio seno con il criterio del voto limitato entro due mesi dal rinnovo degli organi amministrativi;

4.- In sede di prima applicazione la commissione di cui al comma 3 viene costituita entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Statuto;

5.- Entro il 31 gennaio le Associazioni devono comunicare al Comune la prosecuzione delle loro attività per l'anno in corso;

6.- Le associazioni inserite nel registro sono consultate dal Comune nelle materie di loro interesse ed in occasione della formazione di atti amministrativi a carattere generale. Le stesse possono inoltrare motivate istanze per la migliore tutela degli interessi collettivi, agli organi od uffici comunali, che sono tenuti a pronunziarsi nei successivi 30 giorni e possono accedere sulla scorta di richiesta motivata, ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi comunali e richiedere l'assegnazione, ove possibile, di contributi secondo le modalità ed i criteri fissati in regolamento.

SEZIONE 3^: INIZIATIVE POPOLARI

**Art. 45**

**Istanze, petizioni e proposte**

1.- I cittadini residenti possono rivolgere istanze e petizioni all'Amministrazione Comunale con riferimento ai problemi di rilevanza locale, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2.- Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di 1/10 (un decimo) degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune;

3. Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dalla Giunta municipale che provvede a deliberare nel merito entro 30 giorni.

4.- Qualora la materia dell'istanza, della petizione e della proposta non sia di competenza della Giunta Municipale, questa provvede ad inoltrarla, entro 30 giorni, con motivato parere al Consiglio comunale che, qualora la materia sia di sua competenza, delibererà in merito nei successivi 60 giorni.

**Art. 46**

**Referendum**

1.- Il referendum su materie di esclusive competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2.- Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la richiesta di referendum deve contenere la precisa formulazione del quesito da sottoporre al giudizio del corpo elettorale secondo criteri di chiarezza ed univocità.

3.- La indizione è fatta quando lo richieda 1/4 (un quarto) degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune ovvero con deliberazione di Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

3.- Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il referendum che deve riguardare materie di esclusiva competenza locale è inammissibile in materia di bilancio, di conto consuntivo, di tributi locali e di tariffe. È altresì inammissibile il referendum su questioni riguardanti le persone. E' improponibile nei sei mesi precedenti la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

4.- Sull'ammissibilità e proponibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, sulla base di parere obbligatorio rilasciato dal Segretario Comunale.

5.- Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6.- Sono ammessi per ogni anno non più di due referendum consultivi, uno proposto dai cittadini ed uno proposto dal consiglio comunale

**Art. 47**

**Effetti del referendum consultivo**

1.- Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto qualora ottenga la maggioranza dei voti favorevoli purché il numero dei votanti sia stato superiore alla metà più uno degli aventi diritto al voto;

2.- Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale o alla Giunta Comunale ciascuna per le proprie competenze, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3.- Qualora il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale non ritengano di conformarsi all'orientamento espresso dall'esito referendario, devono adottare entro 60 giorni apposita deliberazione motivandola adeguatamente.

4.- La proposta referendaria respinta non può essere presentata prima che siano trascorsi quattro anni.

**Art. 48**

**Disciplina del referendum**

1.- Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

**Art. 49**

**Azione popolare**

1.- Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi ad ogni giurisdizione le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2.- La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente entro i termini di legge. A tal fine e in ogni caso è necessario accertare che l'attore non abbia un interesse concreto diretto nella vertenza nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta Comunale decida di assumere la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

**Art. 50**

**Pubblicità degli atti amministrativi**

1.- Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'apposito Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

**Art. 51**

**Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1.- Apposito regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.

2.- Il Regolamento inoltre:

a)- individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

b)- detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;

c)- assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;

d)- assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Amministrazione;

e)- stabilisce le modalità di trattamento dei dati sensibili di cui alla L. 675/1996.

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

**Art. 52**

**Istituzione**

1.- E' istituito nel Comune l'Ufficio del <<Difensore Civico>> quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

**Art. 53**

**Elezione del difensore civico**

1.- Il difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza è proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti.

2.- Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che abbiano presentato domanda per accedere a tale carica, a seguito di apposito avviso pubblico emanato dal Sindaco, ed affisso all'Albo Pretorio ed al pubblico per almeno trenta giorni.

La scelta dovrà riguardare persona che per preparazione, esperienza e moralità, dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

3.- L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con la condizione di dipendenza dal Comune.

4.- L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla relativa contestazione.

**Art. 54**

**Durata in carica e revoca del difensore civico**

1.- Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2.- I poteri del difensore civico sono prorogati fino alla entrata in carica del successore.

3.- Il difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a scrutinio segreto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

**Art. 55**

**Funzioni e prerogative**

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

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

3.- Il difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

4.- Il difensore civico ha diritto di ottenere dal Comune ed dagli Enti e dalle Aziende di da esso dipendenti copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, può altresì convocare il responsabile di area, servizio o ufficio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto di ufficio.

**Art. 56**

**Relazione al Consiglio Comunale**

1.- Il difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2.- Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

**Art. 57**

**Mezzi del difensore civico**

1.- La Giunta Comunale assicura all'ufficio del difensore civico una sede idonea e le dotazioni di personale e strumentali per il buon funzionamento dell'Istituto.

2.- Le spese di funzionamento sono impegnate dal competente funzionario responsabile, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

3.- Al difensore civico è corrisposta una indennità pari a quella spettante agli Assessori, con le decurtazioni e le maggiorazioni previste dalla norma, a cui si aggiunge il rimborso delle spese documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico.

TITOLO III

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

**Art. 58**

**Svolgimento dell'azione amministrativa**

1.- Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di economicità e di semplicità delle procedure;

2.- Gli Organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili delle aree di posizione organizzativa, dei servizi e degli uffici sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3.- Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4.- Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

CAPO I

SERVIZI

**Art. 59**

**Servizi pubblici comunali**

1.- Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2.- I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

3.- Il Consiglio comunale delibera la gestione dei servizi pubblici locali nelle forme stabilite dalla legge.

CAPO II

COLLABORAZIONE FRA ENTI

**Art. 60**

**Forme associative**

1.- Il Comune promuove e favorisce forme associative, di cooperazione e di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali al fine di conseguire obiettivi di interesse comune e di coordinare ed organizzare la più razionale gestione dei servizi pubblici.

**Art. 61**

**Convenzioni**

1.- Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni Statali, altri Comuni, Enti pubblici, Enti morali e con privati, al fine di svolgere in modo co-

ordinato 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.

3.- Possono stipularsi convenzioni nei limiti della legge, con aziende pubbliche e private, imprese, consorzi per la realizzazione di determinate opere pubbliche e per avere l'apporto tecnico e scientifico.

**Art. 62**

**Consorzi**

1.- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Provincie per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dalle aziende speciali, in quanto compatibili.

2.- A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.

3.- La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente con le disposizioni di legislative e prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4.- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 63**

**Accordi di programma**

1.- Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2.- A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4.- Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5.- La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 T.u.e.l. 18 agosto 2000 n. 267, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO IV

UFFICI E PERSONALE

**Art. 64**

**Organizzazione degli uffici e del personale**

1.- Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le norme di accesso agli impieghi.

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

**Art. 65**

**Ufficio comunale**

1.- L'Ufficio comunale si articola in settori, corrispondenti ciascuno ad un'area delle posizioni organizzative.

2.- Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

3.- Il settore può articolarsi in <<servizi>> ed anche in <<unità operative >>.

4.- Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

**Art. 66**

**Disciplina dello status del personale**

1.- Lo status giuridico del personale ed il trattamento economico sono disciplinati dalla Legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro e dal contratto decentrato integrativo nonché dal regolamento del personale;

2.- Il personale è inquadrato in classi professionali, in relazione al grado di complessità della funzione e dei requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.

3.- L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

4.- La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

5.- A capo di ogni settore è posto un responsabile nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 10 T.u.e.l. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., previo accertamento dei requisiti professionali e delle norme di accesso agli impieghi e nel rispetto del C.C.N.L.

6.- Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili di area di posizione organizzativa è da osservare il principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili di area mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

7.- Il Sindaco esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.

8.- Il Segretario del Comune, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione tra gli apparati amministrativi dell'ente.

**Art. 67**

**Collaborazioni esterne**

1.- Il Sindaco, nel caso di assenza di analoga professionalità interna prevista in dotazione organica può ai sensi dell'art. 110 comma 1 T.u.e.l. coprire posti di responsabile di settore mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire;

2.- Il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato per i dirigenti, le alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, fermi restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

3. Contratti a tempo determinato potranno, altresì, essere stipulati ai sensi dell'art. 90 del T.u.e.l. 267/2000, per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta o degli assessori.

4. L'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna e di con-

sulenza ad alto contenuto di professionalità, ai sensi dell'art. 110 comma 6 T.u.e.l. 267/2000, dovrà essere effettuata per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, avendo riguardo alle capacità professionali in relazione allo specifico risultato da raggiungere.

CAPO III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

**Art. 68**

**Norme applicabili**

1.- Il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, della dotazione organica e dell'accesso agli impieghi, secondo le disposizioni di legge, del presente Statuto e del Contratto Collettivo Nazionale e decentrato di lavoro disciplinerà la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2.- L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari è quello della Segreteria Comunale. In particolare il Segretario Comunale su segnalazione del responsabile del settore in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il procedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando la sanzione da applicare siano rimprovero verbale e censura il responsabile di settore in cui il dipendente lavora provvede direttamente, previo avvio del procedimento disciplinare nel caso di censura.

CAPO IV

SEGRETARIO COMUNALE

**Art. 69**

**Stato giuridico e trattamento economico**

1.- Lo stato giuridico, la nomina e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge, dalle deliberazioni dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

**Art. 70**

**Funzioni del Segretario**

1.- Al Segretario, oltre ai compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa delle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, nonché alle funzioni di cui all'art. 97 comma 4 del T.U. 267/2000, spetta:

- l'esercizio delle competenze tutte proprie del Direttore Generale qualora sia stato investito di tale ruolo;

- la sovrintendenza generale sulle attività dei responsabili delle aree e dei servizi qualora il Direttore non sia stato nominato;

- la Direzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

- il parere sulla nuova dotazione organica dell'Ente;

- la presidenza del Nucleo di valutazione ove nominato il Direttore Generale;

- la presidenza della delegazione trattante di parte pubblica qualora il direttore generale non sia stato nominato;

- la presidenza della Conferenza dei servizi, qualora il Direttore non sia stato nominato;

- la definizione di eventuali conflitti di competenza tra i servizi stessi;

2.- Nell'ambito dell'attività di consulenza giuridico-amministrativa circa lo svolgimento delle attività comunali, compie, anche su incarico del Sindaco, studi, verifiche e controlli dei cui risultati riferisce al Sindaco stesso, informandolo, altresì, sugli aspetti di legittimità e legalità delle attività espletate dalle diverse unità organizzative, segnalando eventuali difficoltà o ritardi nell'espletamento dell'azione amministrativa, anche conseguenti a difetto o carenze di mezzi, strutture o personale, proponendo, inoltre, gli interventi conseguenti.

3.- Al Segretario Comunale possono essere affidate, con atto del Sindaco, ulteriori attribuzioni riguardo al vigente sistema normativo legale, statutario e regolamentare dell'Ente, nel rispetto, comunque, del ruolo dello stesso rivestito e nei limiti dell'utile e migliore assolvimento delle funzioni previste dalla legge, con particolare riferimento alla necessaria e doverosa assistenza giuridico-amministrativa da fornirsi agli Organi dell'Ente, nell'interesse dell'Amministrazione Comunale stessa.

4.- Le funzioni proprie del Direttore generale possono essere assegnate dal Sindaco, con proprio provvedimento previa deliberazione della Giunta Comunale, al Segretario Comunale. In tale ipotesi al Segretario spetta un'indennità stabilita dal Sindaco nel provvedimento di nomina.

5.- Il Comune può stipulare polizze assicurative a proprio carico per la tutela giudiziaria del Segretario Comunale e ove non vi sia conflitto di interessi, l'assistenza legale.

6.- Nel caso di procedimenti penali a carico del Segretario Comunale, per fatti inerenti le funzioni di ufficio, conclusi con assoluzione con formula piena o con decreto di non luogo a procedere, sarà corrisposto dal Comune il rimborso delle spese legali documentate, eventualmente sostenute.

**Art. 71**

**Direttore Generale - Nomina**

1.- Qualora il Sindaco intenda avvalersi di un Direttore Generale con proprio atto manifesta detta volontà, previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni al fine di raggiungere una popolazione pari ad almeno 15 mila abitanti.

2.- La stessa convenzione disciplina i criteri e le procedure per la nomina del direttore generale, la durata dell'incarico, i requisiti previsti, nonché il corrispettivo proposto, anche eventualmente entro un minimo e un massimo.

3.- Il Sindaco, sentita la Giunta, procede alla nomina con proprio atto, adottato di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario.

4.- Il concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario ha ad oggetto l'assunzione dell'impegno di spesa.

**Art. 72**

**Revoca del Direttore Generale**

1.- Il Direttore Generale è revocato con atto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite e/o nel conseguimento degli obiettivi assegnati, e, comunque, in ogni ipotesi di compromissione del rapporto fiduciario che necessariamente, riconnette l'incarico affidato con l'organo incaricante.

2.- Il contratto individuale di lavoro stipulato con il Direttore Generale può disciplinare il sistema risarcitorio liberamente assunto dalle parti, con riguardo alla revoca dell'incarico di cui al presente articolo.

**Art. 73**

**Rapporti tra Direttore Generale e Segretario Comunale**

1.- I rapporti funzionali tra Direttore Generale ove nominato ed il Segretario comunale sono disciplinati dal Sindaco all'atto della nomina del primo, nell'osservanza dei distinti e autonomi ruoli, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

**Art. 74**

**Sostituzione del Direttore Generale**

1.- In caso di assenza o di impedimento del Direttore Generale le funzioni proprie dello stesso sono espletate dal segretario Comunale, limitatamente a quelle di diritto e sovraintendenza dei dirigenti, senza diritto a compenso.

**Art. 75**

**Competenze del Direttore Generale**

1.- Compete al Direttore Generale, ove nominato:

a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli or-

gani politici, avvalendosi dei responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici;

b) la sovrintendenza generale alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;

c) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del T.U. 267/2000 da sottoporre all'approvazione della Giunta, previo assenso del Sindaco;

d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40 comma 2 lett. a) T.U. 267/2000;

e) il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili delle aree, servizi ed uffici e dei responsabili del procedimento;

f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione sindacale sulla base delle direttive del Capo dell'Amministrazione;

g) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa ;

h) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra gli uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni;

2.- Il Sindaco può assegnare, qualora lo ritenga opportuno, in relazione all'intersettorialità o alla particolare complessità o alla specifica competenza, la gestione di un'area o di uno o più servizi direttamente al Direttore generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi della parte seconda del T.U. 267/2000.

**Art. 76**

**Vice Segretario Comunale**

1.- Il Vice-Segretario è un dipendente comunale in possesso del diploma di laurea in materie per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, individuato dal Sindaco, tra i responsabili di area delle posizioni organizzative.

2.- Il Vice-Segretario coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.

3.- In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale il Vice-Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge, salvo che il Sindaco non intenda avvalersi con proprio provvedimento del Segretario Comunale di altro Comune o di Segretario Comunale in disponibilità, previa concertazione con l'Agenzia Regionale Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

4.- Per periodi eccedenti sessanta giorni la sostituzione viene disposta con le modalità stabilite dal competente organo dell'Agenzia Regionale Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali.

**Art. 77**

**Responsabili delle strutture**

1.- I Responsabili delle Aree delle posizioni organizzative, delle strutture di staff, dei Servizi e degli Uffici sono i soggetti preposti alla direzione delle articolazioni della struttura comunale.

2.- I Responsabili assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, e nel rispetto delle attribuzioni, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì delle validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco, alla Giunta ed ai singoli assessori di riferimento emanare direttive ai responsabili delle aree di posizioni organizzative e dei servizi, al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti aventi rilevanza esterna ed a rilevante contenuto di discrezionalità.

3.- Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti dall'Ente ed agli obiettivi definiti dagli Organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'Amministrazione.

TITOLO VI

FINANZA, CONTABILITA', REVISIONE

**Art. 78**

**Le risorse per la gestione corrente e per gli investimenti**

1.- Il Comune persegue, attraverso l'esercizio delle proprie capacità impositive e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento delle condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.

2.- Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira le determinazioni di propria competenza in ordine alla determinazione delle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi ai criteri di equità e giustizia.

3.- La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

4.- Le risorse acquisite mediante la alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

**Art. 79**

**Bilancio e scritture contabili**

1.- Il Bilancio di previsione annuale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio pluriennale, il Rendiconto Generale, e le scritture contabili sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

**Art. 80**

**Amministrazione dei beni comunali**

1.- La Giunta Comunale sovrintende alla attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili ed mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2.- La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal Regolamento, per assicurare da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal Regolamento.

3.- La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al Responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione anche coattiva delle entrate relative agli stessi.

4.- La gestione dei beni patrimoniali del Comune è disciplinata da apposito Regolamento.

5. - I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, oltreché per reperire risorse per il finanziamento di programma d'investimento quando la loro reddività risulti inadeguata al loro valore o si presenti l'opportunità di trasformazionali patrimoniali più utili o idonee ai fini del Comune, o infine sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6.- L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

**Art. 81**

**Attività contrattuale**

1.- Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2.- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento.

3.- La determinazione deve indicare:

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

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

c)- le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4.- In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile del settore interessato.

5.- Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

**Art. 82**

**Revisione economico finanziaria**

1.- Il Consiglio comunale nomina per la revisione economico finanziaria un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.

2.- Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per una inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che ne influiscano negativamente sullo espletamento del suo mandato. La revoca viene fatta dal Consiglio comunale.

3.- Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dello ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4.- Nello svolgimento delle sue funzioni il revisore è tenuto al segreto d'ufficio. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5.- Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6.- I compiti e le cause di incompatibilità alla carica di revisore sono stabilite dalla legge.

7.- Il revisore dei conti, a titolo di assistenza, partecipa alle sedute del Consiglio per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione e su invito del Sindaco alla Giunta Comunale in particolare quando si trattano argomenti con contenuto economico.

**Art. 83**

**Tesoreria**

1.- Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale a uno o più Istituti di credito che dispongano di una sede operativa nel Comune.

2.- I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione che ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile a seguito di nuova deliberazione del Consiglio Comunale per non più di una volta.

**Art. 84**

**Controllo economico della gestione**

1.- Il Comune istituisce il controllo della gestione sia a livello finanziario che economico. Il servizio fa capo all'area economico finanziaria. Ciascun responsabile di settore esegue trimestralmente operazioni di controllo finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

2.- Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili, fanno constatare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta.

3.- Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione delle gestioni di competenza, ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e termini previsti dal Regolamento di Contabilità apposita deliberazione che preveda le misure necessarie a destinare il pareggio.

TITOLO VI

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

**Art. 85**

**Partecipazione alla programmazione**

1.- Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatorie di sua competenza si attiene agli indirizzi generali e alle procedure dettate dalle leggi regionali.

2.- Il Comune esercita attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatoria con quella degli altri comuni, nell'ambito provinciale.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

**Art. 86**

**Modificazioni e abrogazioni dello Statuto**

1.- Le modifiche, aggiunte, sostituzioni e abrogazioni totali o parziali dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale, con la procedura di cui all'art. 6 del T.u.e.l. n. 267 del 18 agosto 2000.

2.- La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

3.- L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

**Art. 87**

**Adozione dei regolamenti**

1.- Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2.- Gli altri Regolamenti previsti dal presente statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati, entro un anno dalla data di cui al comma 1 del presente articolo.

3.- Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

**Art. 88**

**Entrata in vigore**

1.- Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

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

3.- Il presente Statuto entra in vigore il 30 giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

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

# COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO

## Provincia di Salerno

# STATUTO

COMUNE DI S. GREGORIO MAGNO - (Provincia di Salerno) **- Statuto Comunale.**

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione pag. 168
Art. 2 Autonomia pag. 169
Art. 3 Sede pag. 169
Art. 4 Territorio pag. 169
Art. 5 Stemma – Gonfalone – Fascia tricolore Distintivo del sindaco pag. 169
Art. 6 Pari opportunità pag. 169
Art. 7 Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate – Coordinamento degli interventi pag. 169
Art. 8 Conferenza Stato-Città – Autonomie locali pag. 169
Art. 9 Tutela dei dati personali pag. 169

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI

(CONSIGLIO, SINDACO, GIUNTA)

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10 Elezione - Composizione Presidenza - Competenze pag. 170
Art. 11 Consiglieri Comunali – Convalida Programma di governo pag. 170
Art. 12 Funzionamento del consiglio Decadenza dei consiglieri pag. 170
Art. 13 Sessioni del consiglio pag. 170
Art. 14 Esercizio della potestà parlamentare pag. 170
Art. 15 Commissioni consiliari permanenti pag. 171
Art. 16 Costituzione di commissioni permanenti pag. 171
Art. 17 Indirizzi per le nomine e le designazioni pag. 171

CAPO II – SINDACO E GIUNTA

Art. 18 Elezione del sindaco pag. 171
Art. 19 Linee programmatiche pag. 171
Art. 20 Vice sindaco pag. 171
Art. 21 Delegati del sindaco pag. 171
Art. 22 La giunta – Composizione, nomina, e presidenza pag. 171
Art. 23 Competenze della giunta pag. 171
Art. 24 Funzionamento della giunta pag. 171
Art. 25 Cessazione dalla carica di assessore pag. 172

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

DIFENSORE CIVICO

CAPO I – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI – ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE PREPOSTE

Art. 26 Partecipazione dei cittadini pag. 172
Art. 27 Riunioni e assemblee pag. 172
Art. 28 Consultazioni pag. 172
Art. 29 Istanze e petizioni proposte pag. 172
Art. 30 Cittadini dell'unione europea – Stranieri soggiornanti Partecipazione alla vita pubblica locale pag. 172

CAPO II - REFERENDUM

Art. 31 Azione referendaria pag. 172
Art. 32 Disciplina del referendum pag. 173
Art. 33 Effetti del Referendum pag. 173

CAPO III – DIFENSORE CIVICO

Art. 34 Istituzione dell'ufficio pag. 173
Art. 35 Nomina – Funzioni – Disciplina pag. 173

TITOLO IV - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 36 Albo pretorio – Ripubblicazione dei regolamenti pag. 173
Art. 37 Svolgimento dell'attività amministrativa pag. 173
Art. 38 Statuto dei diritti del contribuente pag. 173

TITOLO V - PATRIMONIO FINANZA - CONTABILITA'

Art. 39 Ordinamento finanziario e contabile pag. 173
Art. 40 Revisione economico-finanziaria - Organo di revisione pag. 173

TITOLI VI - I SERVIZI

Art. 41 servizi pubblici di rilevanza industriale pag. 174
Art. 42 Servizi pubblici privi di rilevanza industriale pag. 174
Art. 43 Tariffe dei servizi pag. 174

TITOLO VII - FORME DIASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 44 Convenzioni pag. 174
Art. 45 Accordi di programma pag. 174

TITOLOI VIII - UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 46 Criteri generali in materia di organizzazione pag. 174
Art. 47 Ordinamento degli uffici e dei servizi pag. 174
Art. 48 Organizzazione del personale pag. 174
Art. 49 Stato giuridico e trattamento economico del personale pag. 175
Art. 50 Incarichi a contratto pag. 175

CAPO II - SEGRETARIO COMUNALE – DIRETTORE GENERALE – RESPONSABILE UFFICI E SERVIZI – RAPPRESENTANZA DEL COMUNE IN GIUDIZIO

Art. 51 Segretario comunale – Direttore generale pag. 175
Art. 52 Responsabili degli uffici e dei servizi pag. 175
Art. 53 Rappresentanza del comune in giudizio pag. 175

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54 Violazioni di norme comunali – Sanzioni pag. 175
Art. 55 Violazione alle norme di legge pag. 176
Art. 56 Modifiche dello statuto pag. 176
Art. 57 Abrogazioni pag. 176
Art. 58 Entrata in vigore pag. 176
Allegato A) – Bozzetto e descrizione dello stemma pag. 176
Allegato B) – Bozzetto e descrizione dello gonfalone pag. 176

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

**Art. 1**

**Definizione**

1. Il comune di San Gregorio Magno è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali

e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

**Art. 2**

**Autonomia**

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 3**

**Sede**

1. La sede del comune è il palazzo civico situato in Piazza Municipio.

La sede potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

**Art. 4**

**Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre1954, n. 1228, approvato dall'istituto nazionale di statistica.

**Art. 5**

**Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco**

1. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti allegati, rispettivamente, sub lettere a) e b), che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

**Art. 6**

**Pari opportunità**

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

**Art. 7**

**Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.**

**Coordinamento degli interventi**

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel comune, il sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

**Art. 8**

**Conferenza Stato-Città-Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il comune si avvale della conferenza stato-città-autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498 e successive modificazioni;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

**Art. 9**

**Tutela dei dati personali**

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(CONSIGLIO - SINDACO - GIUNTA)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

**Art. 10**

**Elezione - Composizione - Presidenza - Competenze**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, al quale sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice-Sindaco altrimenti dal consigliere anziano.

3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

4. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, alla nomina dei rappresentanti consiliari si procede con un'unica votazione nella quale ogni consigliere può esprimere un solo voto, salvo diversa previsione normativa.

5. Quando la legge prevede la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

**Art. 11**

**Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 12**

**Funzionamento del consiglio - Decadenza dei Consiglieri**

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio eletto nel territorio del Comune, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

ncinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

ntre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

n24 ore prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse e messe a disposizione dei Consiglieri entro il giorno successivo alle notifiche dell'avviso di convocazione della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati:

– n. ……9….consiglieri per le sedute di prima convocazione;

– n. …...6….consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, stabilendo altresì i tempi per le repliche e per le dichiarazioni di voto; fissare inoltre il tempo riservato agli interventi sull'ordine del giorno, prevedendo una durata non inferiore a cinque minuti per ogni consigliere;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta e prevedere altresì le modalità e i termini per le risposte alle interrogazioni;

2. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, composti da almeno due componenti il cui capogruppo o rappresentante deve essere comunicato al segretario comunale subito dopo la comunicazione al Consiglio della nomina dei componenti della giunta. In mancanza o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non assessori e non candidati a sindaco, che hanno riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

**Art. 13**

**Sessioni del consiglio**

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

**Art. 14**

**Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla

legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

**Art. 15**

**Commissioni consiliari permanenti**

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4.Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

**Art. 16**

**Costituzione di commissioni speciali**

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un terzo dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

**Art. 17**

**Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2.Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3.Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

**CAPO II**

**SINDACO E GIUNTA**

**Art. 18**

**Elezione del sindaco**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età presente.

**Art. 19**

**Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

**Art. 20**

**Vice sindaco**

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età presente.

**Art. 21**

**Delegati del sindaco**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

**Art. 22**

**La giunta - Composizione e nomina - Presidenza**

1. La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori compreso tra quattro e sei, tra cui il vice sindaco, nominati tra i consiglieri comunali. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica.

2.Non possono far parte della giunta i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

**Art. 23**

**Competenze della giunta**

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 24**

**Funzionamento della giunta**

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

**Art. 25**

**Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI -ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE EPROPOSTE

**Art. 26**

**Partecipazione dei cittadini**

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce: a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta; b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art. 27**

**Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

**Art. 28**

**Consultazioni**

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

**Art. 29**

**Istanze petizioni e proposte**

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 10% degli elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

**Art. 30**

**Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti Partecipazione alla vita pubblica locale**

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:

a) favorirà la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

b) promuoverà la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II

REFERENDUM

**Art. 31**

**Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

a) in materia di tributi locali, di tariffe, di statuto e di regolamento del consiglio comunale;

b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria

nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 15% per cento del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

**Art. 32**

**Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

a) i requisiti di ammissibilità;

b) i tempi;

c) le condizioni di accoglimento;

d) le modalità organizzative;

e) i casi di revoca e sospensione;

f ) le modalità di attuazione.

**Art. 33**

**Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

**Art. 34**

**Istituzione dell'ufficio**

1. È istituito nel comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

**Art. 35**

**Nomina - Funzioni - Disciplina**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

**Art. 36**

**Albo pretorio - Ripubblicazione dei regolamenti**

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal consiglio comunale, muniti degli estremi della pubblicazione, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico mediante appositi manifesti nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo all'inizio della ripubblicazione.

**Art. 37**

**Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**Art. 38**

**Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

a) all'informazione del contribuente (art. 5);

b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);

c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);

d) alla remissione in termini (art. 9);

e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);

f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V

FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

**Art. 39**

**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 40**

**Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 39, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione

degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO VI

I SERVIZI

**Art. 41**

**Servizi pubblici di rilevanza industriale**

Per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, il Comune si avvale di tutte le disposizioni e le procedure che regolamentano la materia ed in particolare dell'art. 113 del Decreto Legislativo del 18 Agosto 2000 n° 267, stabilendo di volta in volta con apposito deliberato dell'organo competente e con le stesse modalità e prescrizioni stabilite nel successivo art. 42 comma 5.

**Art. 42**

**Servizi pubblici privi di rilevanza industriale**

1. I servizi pubblici privi di rilevanza industriale, fermo restando, le disposizioni per i singoli settori, sono gestiti mediante l'affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società di capitale costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

4. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.

5. Il consiglio e la giunta comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regolano con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

**Art. 43**

**Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

**Art. 44**

**Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

**Art. 45**

**Accordi di programma**

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

**Art. 46**

**Criteri generali in materia di organizzazione**

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;

- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 47**

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

**Art. 48**

**Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

**Art. 49**

**Stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Art. 50**

**Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

**Art. 51**

**Segretario comunale - Direttore generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

**Art. 52**

**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i ) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l ) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

6. Ai componenti dell'organo esecutivo può essere attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere anche di adottare anche atti di natura tecnica gestionale, ai sensi ed effetti dell'art. 53 comma 23 della legge 388/2000.

**Art. 53**

**Rappresentanza del comune in giudizio**

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 63, del D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale; su conforme indirizzo espresso dalla giunta comunale ai sensi dell'art. 107, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.

2. Con determinazione del direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero del segretario comunale:

a) sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;

b) sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del comune.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 54**

**Violazioni di norme comunali - Sanzioni**

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze

comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a L. 60.000 né superiore a L. 1.000.000.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la giunta comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di L. 60.000 e massima di L. 1.000.000.

**Art. 55**

**Violazione alle norme di legge - Sanzioni**

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

**Art. 56**

**Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

**Art. 57**

**Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

**Art. 58**

**Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

ALLEGATO A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (Art. 5)

ALLEGATO B) - Bozzetto e descrizione del gonfalone (Art. 5)