

**COMUNE DI SAN NICOLA**  
**LA STRADA**  
**Provincia di Caserta**

**STATUTO**

COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA - (Provincia di Caserta) - **Statuto Comunale.**

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di San Nicola la Strada (CE) è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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 San Nicola la Strada nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Caserta 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. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;

5. Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di San Nicola la Strada, 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'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 tra i sessi, 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 dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### Art. 3

##### 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;

2. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio Comunale. 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.

#### Art. 4

##### Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Nicola la Strada;

2. Il Comune di San Nicola la Strada ha un proprio Stemma e Gonfalone così descritti:

a) **STEMMA**: di verde, alla banda simboleggiante la via Appia, con il basolato di grigio al naturale, allargata in punta con effetto di prospettiva, essa banda sostenente a sinistra il cippo, a guisa di tronco di obelisco, di argento, caricato dalle parole VIA APPIA, in lettere maiuscole di nero e in due righe, il tutto sotto il capo di azzurro, la sommità del cippo attraversante sull'azzurro. Ornamenti esteriori da Comune;

b) **GONFALONE**: drappo di bianco, riccamente ornato di ricami d'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 sarà ricoperta di velluto bianco con bullette argentate posta a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

#### Art. 5

##### 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, 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.

#### Art. 6

##### Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi anche 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 Caserta, con la Regione Campania.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art. 7

##### Organi

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta;

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

#### Art. 8

##### 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;

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 di Legge e Regolamenti;

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituita in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.

#### **Art. 9**

##### **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 applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale, eletto dall'assemblea nella prima seduta del Consiglio;

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge;

3. 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;

4. 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 da previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare;

5. 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;

6. 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. 10**

##### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione;

2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo;

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente;

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni;

5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 11**

##### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i Consiglieri Comunali, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso;

2. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti;

3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti;

4. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani di età;

5. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti;

6. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo;

7. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati 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 pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso;

8. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei Consiglieri assegnati;

9. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi;

10. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

#### **Art. 12**

##### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio nei modi e nei termini di Legge e Regolamento consiliare; presiede la seduta e ne dirige i lavori;

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

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

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

f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.

2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### **Art. 13**

##### **Sessioni e convocazioni**

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 delle linee programmatiche del mandato, del bilancio 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'eccezionale 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 anche su richiesta del Sindaco o 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 consiliare;

5. Le proposte che non vengono approvate per insufficienza di voti favorevoli, non possono essere riproposte prima di giorni 60 dalla votazione sfavorevole e per non più di due volte durante lo stesso mandato amministrativo;

6. E' possibile derogare una sola volta al termine di cui al comma precedente qualora norme sovracomunali prevedano termini perentori che cadano prima dei 60 giorni dalla non approvazione dell'atto;

7. La riproposizione di argomenti già trattati deve essere suffragata da idonee motivazioni;

8. Il Regolamento può disciplinare casi particolari;

9. 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; il Regolamento può prevedere altre forme di convocazione;

10. 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 al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta;

11. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'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;

12. 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 di eccezionale urgenza;

13. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento;

14. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### **Art. 14**

##### **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 e 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 comunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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. 15**

##### **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. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione;

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento;

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art. 16**

##### **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 per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7/8/1990 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 20, 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.

#### **Art. 17**

##### **Diritti e Doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;

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 gli 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 Presidente del Consiglio, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al successivo art. 18 del presente Statuto;

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Il Regolamento può prevedere altre forme di convocazione;

5. L'eletto si astiene dall'esercitare le proprie funzioni o di utilizzare le prerogative legate alla sua carica nell'interesse particolare di individui o di gruppi allo scopo di ottenere un interesse personale diretto o indiretto;

6. L'eletto si astiene dall'esercitare le proprie funzioni di utilizzare le prerogative connesse con la sua carica in vista del proprio interesse particolare personale diretto e indiretto;

7. L'eletto si impegna a rispettare la disciplina di bilancio e finanziaria, garanzia della buona gestione del pubblico denaro, così come è definita dalla legislazione nazionale pertinente in vigore. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'eletto si astiene da ogni atto destinato a deviare dal loro scopo i fondi e/o le sovvenzioni pubbliche. Si astiene da qualsiasi azione il cui obiettivo consista nell'utilizzare a scopi personali diretti o indiretti fondi e/o sovvenzioni pubbliche;

8. Nel contesto dell'esercizio delle sue mansioni, l'eletto rispetta la missione affidata all'Amministrazione di cui è responsabile, senza pregiudizio dell'esercizio legittimo del suo potere gerarchico. Si astiene dal richiedere o dall'esigere da parte di un pubblico dipendente l'esecuzione di qualsiasi atto o qualsiasi astensione da cui possa derivargli un vantaggio personale diretto o indiretto;

9. Nell'ambito dell'esercizio delle sue mansioni, l'eletto fa in modo di valorizzare il ruolo e gli incarichi della sua Amministrazione. Incoraggia e sviluppa ogni provvedimento volto a favorire un miglioramento dei servizi di cui è responsabile, nonché la motivazione del loro personale;

10. Ai Consiglieri Comunali compete un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni nella misura prevista dal Regolamento Comunale o, in assenza di norma regolamentare, dalla Legge;

11. A richiesta degli interessati i gettoni di presenza possono essere trasformati in una indennità di funzione con le modalità previste dal Regolamento ed a condizione che il regime di tale indennità comporti oneri finanziari non superiori a quelli necessari per l'erogazione dei gettoni di presenza.

#### **Art. 18**

##### **Votazioni e funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da Regolamento approvato con la maggioranza assoluta;

2. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei presenti;

3. Le votazioni hanno luogo con voto palese;

4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi di votare si computano nel numero dei presenti e nel numero dei votanti;

5. Prima di ogni votazione, a cura del Presidente, viene determinato il numero dei presenti e il numero dei votanti e quindi il numero dei voti favorevoli necessari per l'approvazione della proposta;

6. Dopo la determinazione del quorum di cui sopra, si procede alla votazione;

7. Il Presidente constatato l'esito della votazione dichiara approvata o non approvata la proposta a seconda che la stessa abbia riportato o meno il numero dei voti favorevoli richiesti;

8. Le eventuali astensioni dichiarate dopo la votazione, in sede di controprova di votazione, non influiscono sull'esito della votazione e vengono considerate nel numero dei voti, comunque, non favorevoli alla proposta.

#### **Art. 19**

##### **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 alla 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 San Nicola la Strada, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali in-

dicare dall'art. 13, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del Dlgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale;

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati per la carica presso l'impiegato addetto all'ufficio Presidenza del Comune;

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art. 20**

##### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla 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. 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, dei criteri eventualmente 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.

#### **Art. 21**

##### **Attribuzioni di Amministrazione**

1. 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 e nel rispetto delle competenze previste dalla stessa;

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 le funzioni di Direttore generale;

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.

#### **Art. 22**

##### **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. 23**

##### **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. 24**

##### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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. 25**

##### **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni;

2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla Legge, fatte eccezioni per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce;

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 26**

##### **Cessazione della carica del Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale;

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

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco;

4. 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;

5. Una volta decorso i termini dei venti giorni della presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale;

6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio per la nomina del Commissario.

#### **Art. 27**

##### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di n.4 ad un massimo di n.7 Assessori compreso il Vice Sindaco;

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale;

3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti;

5. 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;

6. 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;

7. 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. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 28**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità;

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni;

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco;
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco;
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece;
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche;
7. 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;
8. Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **Art. 29**

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio;
2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Dirigenti;
3. 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. 30**

##### **Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti;
2. 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.

#### **CAPO II**

##### **NORME COMUNI**

#### **Art. 31**

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

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso;
2. 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;
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio Comunale;
4. Tutti gli amministratori hanno altresì 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;
5. 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 parenti ed affini fino al quarto grado;
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti

dei Dirigenti in relazione agli atti di gestione di propria competenza.

#### **TITOLO III**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **Art. 32**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune 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 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.

#### **CAPO II**

##### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art. 33**

##### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio;
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio Comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunali;
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante;
4. 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;
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio se destinatari di contributi Comunali;
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 34**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

#### **Art. 35**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni 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 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, le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento;
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 36****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. 37****Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati;

2. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchiesta o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

**Art. 38****Referendum**

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 20% 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 né 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 dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2;

5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel 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;

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 180 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa;

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto;

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali;

9. 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. 39****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. L'esercizio del diritto è disciplinato dal Regolamento.

**Art. 40****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;

2. 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;

3. L'affissione viene curata dal segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e darne opportuna divulgazione ogni altro mezzo necessario.

**CAPO IV****Art. 41****Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza;

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto;

3. In mancanza di termini specifici per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni;

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

5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal Regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per Legge debbono intervenire;

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità;

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

8. Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

**TITOLO IV****ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA****Art. 42****I servizi Pubblici**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuove-

re e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale;

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

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

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

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale misto, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale;

6. 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;

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

8. 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 privati e le altre entrate finalizzate;

9. 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.

#### **Art. 43**

##### **L'Azienda Speciale**

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

2. Sono organi dall'azienda: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale;

3. 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;

4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per lo nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente statuto e i casi e la modalità di revoca e cessazione dalle cariche;

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

6. 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.

7. 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.

#### **Art. 44**

##### **L'Istituzione**

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale;

2. Sono organi dell'Istituzione: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore;

3. 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;

4. 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;

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci Comunali;

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

#### **Art. 45**

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

1. 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;

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgano di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

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

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

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

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti;

7. 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. 46**

##### **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. 47**

##### **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, la trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;

3. 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;

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 48**

##### **Strutture organizzative**

1. Con uno o più Regolamenti vengono definite le strutture organizzative del Comune;

2. Le strutture di massima dimensione possono essere articolate in strutture di dimensioni inferiori per esigenze di funzionalità;

3. Le strutture di massima dimensione sono individuate dall'organo politico competente che può altresì individuare strutture di livello inferiore;

4. In assenza di tale ultima individuazione o per eventuali ulteriori articolazioni in strutture non previste dall'organo politico, provvede il funzionario individuato quale capo della struttura di massima dimensione, competente all'adozione degli atti di natura dirigenziale.

#### **Art. 49**

##### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune nella determinazione della dotazione organica terrà conto della qualità e quantità delle funzioni richieste e della disponibilità finanziaria dell'Ente, nei limiti dei principi fissati dalle leggi, dal presente statuto e dal Consiglio Comunale;

2. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione determina le strutture fondamentali e stabilisce le norme per l'organizzazione e il funzionamento delle stesse, attenendosi ai criteri generali definiti dal Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

3. 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; ai Dirigenti e al Direttore se nominato spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, definire congruamente con i fini istituzionali, i compiti operativi e 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. 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. 50**

##### **Disciplina dello status del personale**

1. Sono disciplinati con il Regolamento del personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estensione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;

h) la durata massima dell'orario del lavoro giornaliero;

i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della Amministrazione;

j) le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazioni all'esercizio di professioni previa iscrizione nei relativi albi;

k) i tempi e le modalità dei procedimenti amministrativi, l'individuazione dei dipendenti e dei funzionari responsabili, ad ogni livello funzionale, dei relativi adempimenti;

2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della funzione 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 e 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 organi di settore costituisce l'organico generale;

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti è disciplinato dal C.C.N.L. categoria EE.LL.

#### **Art. 51**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento del Personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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:

a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) l'eventuale natura privatistica del rapporto.

#### **Art. 52**

##### **Norme applicative**

1. Il Regolamento del Personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio;

2. Il Regolamento, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge, individua l'organo competente e le modalità per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

#### **TITOLO V**

##### **ORGANI BUROCRATICI**

#### **Art. 53**

##### **Segretario Comunale stato giuridico e trattamento economico**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge, dal C.C.N.L. e Regolamenti.

#### **Art. 54**

##### **Funzioni del Segretario**

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sinda-

co da cui dipende funzionalmente:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle strutture e ne coordina l'attività;
- b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede tramite i responsabili ai relativi atti esecutivi;

d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria ed in ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il responsabile di ciascun settore provveda ad assegnare a se, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio ne redige i verbali, che sottoscrive insieme rispettivamente con il Sindaco e il Presidente del Consiglio;

3. Il segretario può avvalersi per la redazione del verbale, di persona da lui designata e/o di idonei mezzi meccanici o elettronici.

#### **Art. 55**

##### **Vice Segretario**

1. Il Regolamento del Personale può prevedere un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario;

2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, fermo restando le funzioni amministrative affidate allo stesso ai sensi del suindicato Regolamento.

#### **Art. 56**

##### **Proposte ed attuazione di deliberazioni**

1. Le proposte di delibere vanno presentate alla Giunta o al Consiglio complete di ogni adempimento di Legge, ivi compresi i pareri obbligatori;

2. L'organizzazione interna attiene al Segretario Comunale o al Direttore se nominato e può prevedere ambiti di autonomia per i Dirigenti;

3. Il Segretario, è responsabile degli atti e delle procedure attuate delle deliberazioni. Per tale compito si avvale dei Dirigenti e delle strutture.

#### **Art. 57**

##### **Il Direttore generale**

1. Il Comune può avvalersi delle funzioni di un Direttore generale per i compiti previsti dalla Legge per tale figura;

2. Le funzioni di Direttore generale possono essere affidate anche al Segretario generale.

3. Qualora il Direttore Generale sia persona diversa dal Segretario Generale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede 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;

4. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i Dirigenti esterni, se diverso dal Segretario, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quanto altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei Dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;

5. 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.

#### **Art. 58**

##### **I Dirigenti**

1. I Dirigenti Comunali, o in mancanza i funzionari incaricati delle funzioni dirigenziali, svolgono i compiti che la Legge demanda ai Dirigenti e gli altri compiti previsti dai vigenti CCNLL e dai Regolamenti, direttamente o mediante deleghe di funzioni amministrative di gestione all'adozione degli atti finali ai responsabili dei procedimenti individuati;

2. Sono comunque escluse le deleghe in ordine all'attività di programmazione, organizzazione e controllo;

3. Modalità, criteri di nomina ed eventuali limitazioni all'istituto della delega e quant'altro necessario è disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 59**

##### **Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri. Dopo tre votazioni infruttuose in distinte sedute la maggioranza richiesta sarà quella assoluta dei componenti del Consiglio;

2. Il Difensore Civico non può esercitare le funzioni per oltre due mandati;

3. Il Regolamento disciplina requisiti, funzioni e responsabilità, durata della carica, decadenza, ecc.

#### **Art. 60**

##### **Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione è costituito da 3 componenti con i requisiti previsti dal relativo Regolamento che ne determina anche compenso e modalità di esercizio delle funzioni;

2. Svolge i compiti di valutazione dei risultati raggiunti dai Dirigenti e le altre funzioni previste dalla Legge e dal Regolamento;

3. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo dell'Amministrazione Comunale che lo ha nominato e vi rimane fino alla nomina del nuovo.

#### **Art. 61**

##### **Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Le funzioni di controllo contabile sono esercitate dal Collegio dei Revisori dei Conti;

2. Nomina, durata dell'incarico, causa di cessazione, incompatibilità ed ineleggibilità, funzionamento del collegio, limite all'affidamento dell'incarico, funzioni, responsabilità e compensi sono determinati dalla Legge;

3. Il Regolamento di Contabilità può prevedere l'espletamento di ulteriori compiti da parte del collegio.

#### **TITOLO VI**

##### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 62**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza e della contabilità del Comune è riservato alla Legge;

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

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

#### **Art. 63**

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;

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

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe; la Giunta adegua queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

#### **Art. 64**

##### **Amministrazione dei beni Comunali**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola ogni 10 anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Responsabile di Ragioneria;

2. I beni patrimoniali Comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Comune;

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 o nel miglioramento del patrimonio.

#### **Art. 65**

##### **Contabilità Comunale: il Bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge e nei limiti da questi 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 e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti, per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, 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 ed interventi;

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

#### **Art. 66**

##### **Contabilità Comunale: il conto consuntivo**

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

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

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori di cui all'art.61 del presente statuto.

#### **Art. 67**

##### **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 permutate 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. 68**

##### **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 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 rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle normative vigenti;

d) I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 69**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad 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 Revisori.

#### **TITOLO VII**

##### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

#### **Art. 70**

##### **Partecipazione alla programmazione**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia;

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività di programmazione si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla Legge Regionale;

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

#### **TITOLO VIII**

##### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 71**

##### **Modificazioni dello Statuto**

1. Le modificazioni al presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura ai sensi delle normative vigenti;

2. Un'iniziativa di revisione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata nel corso della durata in carica della Giunta Mu-

nicipale espressione della maggioranza consiliare presente al momento della votazione.

#### **Art. 72**

##### **Adozione dei Regolamenti**

1. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro 6 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;

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. 73**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo la pubblicazione della relativa delibera, 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;

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

#### **Art. 74**

##### **Norma transitoria**

1. Nelle more dell'adozione dei Regolamenti Comunali che disciplinano gli istituti dello Statuto restano in vigore provvisoriamente le preesistenti normative e nei rispettivi atti dovranno essere rispettati i principi generali della Legge, dello Statuto, nonché dei previgenti Regolamenti purché non in contrasto con la Legge e lo Statuto.