

## **STATUTI**

**COMUNE DI CAUTANO - (Provincia di Benevento) - Statuto Comunale Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 15.05.2006.**



**COMUNE DI CAUTANO**  
Provincia di Benevento

**STATUTO**

**COMUNALE**

## INDICE

<b>TITOLO I.....</b>	<b>1</b>
ART. 1 PREMESSA GENERALE .....	1
ART. 2 TERRITORIO .....	1
ART. 3 PRINCIPI FONDAMENTALI.....	1
ART. 4 LINEE DI SVILUPPO .....	1
<b>TITOLO II.....</b>	<b>2</b>
ART. 5 S E D E.....	2
ART. 6.....	2
ART. 7.....	2
ART. 8 ALBO PRETORIO.....	2
<b>TITOLO III.....</b>	<b>3</b>
ART. 9 STEMMA E GONFALONE .....	3
ART. 10.....	3
ART. 11.....	3
<b>TITOLO IV.....</b>	<b>3</b>
ART. 12 LEGGE FONDAMENTALE .....	3
<b>TITOLO V.....</b>	<b>3</b>
ART. 13 GLI ORGANI DEL COMUNE.....	3
ART. 14 IL CONSIGLIO COMUNALE C O M P E T E N Z E .....	3
ART. 15 CONVOCAZIONE .....	4
ART. 16 CONSIGLIERE ANZIANO.....	4
ART. 17 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI .....	4
ART. 18 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	4
ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	4
ART. 20 COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE.....	4
ART. 21 I CONSIGLIERI.....	5
ART. 22 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	5
ART. 23 CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....	5
ART. 24 REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
ART. 25 LA GIUNTA COMUNALE - C O M P E T E N Z E.....	5
ART. 26 ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO .....	6
ART. 27 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA .....	6
ART. 28 NOMINA DELLA GIUNTA .....	6
ART. 29 FUNZIONAMENTO.....	6
ART. 30 DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI .....	7
ART. 31 REVOCA DEGLI ASSESSORI.....	7
ART. 32 ATTRIBUZIONE DI COMPITI GESTIONALI AGLI ASSESSORI .....	7
ART. 33 NOMINA DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI.....	7
ART. 34 DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA.....	7
ART. 35 I L S I N D A C O - R U O L O E C O M P E T E N Z E .....	7
ART. 36 PROGRAMMA DI GOVERNO .....	7
ART. 37 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE .....	8
ART. 38 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	8
ART. 39 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....	8
ART. 40 DIMISSIONI DEL SINDACO.....	9
ART. 41 IL VICE SINDACO .....	9

<b>TITOLO VI.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPO I DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>9</b>
ART. 42 PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	9
ART. 43 ASSOCIAZIONISMO.....	9
ART. 44 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI .....	9
ART. 45 VOLONTARIATO.....	10
ART. 46 CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI .....	10
ART. 47 CONSULTAZIONI POPOLARI.....	10
ART. 48 REFERENDUM.....	10
ART. 49 PROMOZIONE DEL REFERENDUM .....	10
ART. 50 OPERAZIONI REFERENDARIE .....	11
ART. 51 ESITO REFERENDUM.....	11
ART. 52 OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO .....	12
<b>CAPO II PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>12</b>
ART. 53 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	12
ART. 54 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	12
ART. 55 ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO ....	12
ART. 56 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI.....	12
ART. 57 DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO .....	13
ART. 58 DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA .....	13
ART. 59 IL DIFENSORE CIVICO.....	13
<b>TITOLO VII GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI.....</b>	<b>13</b>
ART. 60 COLLABORAZIONE TRA ENTI.....	13
ART. 61 COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI .....	13
ART. 62 FORME DI COLLABORAZIONE.....	13
ART. 63 CONSORZI .....	14
ART. 64 FORME DI GESTIONE.....	14
ART. 65 OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO.....	14
ART. 66 RAPPORTI CON LE COMUNITA' MONTANE.....	14
ART. 67 CONFERENZA DEI SERVIZI/ACCORDO DI PROGRAMMA .....	14
<b>TITOLO VIII ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA.....</b>	<b>15</b>
ART. 68 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI.....	15
ART. 69 PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA.....	15
ART. 70 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	15
ART. 71 SEGRETARIO .....	16
ART. 72 LA DIRIGENZA .....	16
ART. 73 CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO.....	17
ART. 74 INCOMPATIBILITA' .....	17
ART. 75 CONTROLLI INTERNI.....	17
<b>TITOLO IX.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO I PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.....</b>	<b>17</b>
ART. 76 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO.....	17
ART. 77 PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI.....	18
<b>CAPO II AUTONOMIA FINANZIARIA .....</b>	<b>18</b>
ART. 78 RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE.....	18
ART. 79 RISORSE PER GLI INVESTIMENTI.....	18

<b>CAPO III</b>	<b>PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI.....</b>	<b>18</b>
ART. 80	GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	18
ART. 81	APPALTI E CONTRATTI.....	19
<b>CAPO IV</b>	<b>CONTABILITÀ.....</b>	<b>19</b>
ART. 82	DISCIPLINA DELLA CONTABILITÀ.....	19
ART. 83	CONTABILITÀ FINANZIARIA.....	19
ART. 84	CONTABILITÀ ECONOMICA.....	19
ART. 85	TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.....	20
<b>CAPO V</b>	<b>REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE.....</b>	<b>20</b>
ART. 86	COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	20
ART. 87	RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	20
ART. 88	CONTROLLO DELLA GESTIONE.....	20
<b>TITOLO X</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>21</b>
ART. 89	MODIFICA DELLO STATUTO.....	21
ART. 90	PUBBLICITA' DELLO STATUTO.....	21
ART. 91	REGOLAMENTI VIGENTI.....	21
ART. 92	ENTRATA IN VIGORE.....	21



## TITOLO I

### ART. 1 PREMESSA GENERALE

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'organizzazione di una partecipazione più consapevole e efficace sia dei singoli che in forma associata, l'instaurazione di controlli tecnici e politici di natura democratica.
3. Al centro di ogni attività comunale, delineata nel presente Statuto, si pongono il cittadino e l'obiettivo di un suo rapporto più avanzato con la Pubblica Amministrazione.

### ART. 2 TERRITORIO

1. Il Comune di Cautano è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, entro il quale esercita i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Km<sup>2</sup> 17,63 e si articola in frazioni, nuclei e agglomerati.
3. Il territorio confina con il Comune di Vitulano, con il Comune di Campoli M.T., con il comune di Tocco Caudio e il comune di Frasso Telesino.

### ART. 3 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Cautano è un ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale degli interessi dei cittadini singoli o associati, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato, svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai principi della Costituzione della Repubblica e delle norme internazionali dell'Unione Europea e dell'ONU nel pieno rispetto dei diritti civili di ognuno. In particolare opera contro ogni forma di totalitarismo, per salvaguardare e consolidare i valori di libertà, antifascismo, eguaglianza, giustizia anche sociale, democrazia e solidarietà.
4. 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, politiche e sindacali all'Amministrazione.
5. Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.
6. Nel rispetto dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle allo stesso conferite con legge dello Stato e della Regione. Il rapporto con la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira al principio della solidarietà, ai criteri della sussidiarietà, collaborazione, della cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni costituzionali.
7. Ai sensi del presente articolo, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini del Comune di Cautano tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato e continuativo per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.
8. Il Comune sviluppa e promuove l'integrazione dei cittadini di altre nazionalità nel tessuto sociale ed economico del territorio comunale, valorizzando e rispettando le diverse forme di cultura, socialità e costume.

### ART. 4 LINEE DI SVILUPPO

1. Il Comune di Cautano, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali, ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della cultura della pace, della libertà, dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione;

- b) la ricerca, tramite gemellaggi o altre forme di relazioni permanenti con città di tutto il mondo, di legami di collaborazione, fraternità, solidarietà ed amicizia;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale promovendo la cultura della solidarietà nella comunità locale;
  - d) il riconoscimento del concetto dello sviluppo sostenibile come propria guida per commisurare il livello di vita della propria comunità alla capacità di carico della natura e l'integrazione delle varie dimensioni della sostenibilità, ambientale, economica, finanziaria, sociale, come condizione essenziale per uno sviluppo equo e duraturo;
  - e) il riconoscimento della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, favorendone lo sviluppo in sintonia con le vocazioni del territorio, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - f) il divieto di installazione in tutto il territorio comunale di qualsiasi base militare, postazione missilistica o deposito di armi atomiche e scorie radioattive ;
  - g) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel nostro territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - h) il riconoscimento della differenza di genere e le pari opportunità tra i sessi come valore positivo al quale informare l'organizzazione dei servizi e l'articolazione della partecipazione, nell'obiettivo generale di riconoscere i bisogni e valorizzare le capacità di tutte le componenti della comunità;
  - i) la valorizzazione della dimensione multi-etnica e l'assunzione dell'obiettivo dell'incontro tra culture diverse all'interno dei programmi culturali
  - j) la tutela e l'integrazione dei soggetti deboli, la tutela e la valorizzazione della famiglia
  - k) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio culturale ed architettonico.;
  - l) la promozione e salvaguardia di colture agricole di qualità con il divieto assoluto di coltivazioni contenenti O.G.M. su tutto il territorio comunale, fin quando non sarà chiarito inequivocabilmente da parte di organismi pubblici nazionali che non sono dannosi alla salute;
2. Il Comune di Cautano riconosce nell'ambiente una delle componenti qualificanti e di progresso, per la sicurezza e tutela dell'essere umano, e da valorizzare per il bene comune. Adotta le misure necessarie per la conservazione ed il recupero delle zone particolarmente rilevanti sotto il profilo ambientale, paesaggistico e naturalistico. Difende dagli inquinamenti il patrimonio idrico e quello ambientale sotto ogni aspetto.

## **TITOLO II**

### **ART. 5 SEDE**

1. Il Comune di Cautano ha sede alla via P. Umberto. La sede del Comune può essere modificata con la procedura di cui ai successivi articoli.
2. La modificazione della sede può avvenire per iniziativa:
  - a) del Consiglio Comunale;
  - b) dei cittadini.

### **ART. 6**

1. Per la modificazione della sede di iniziativa del Consiglio Comunale occorre che la proposta, depositata almeno trenta giorni prima della convocazione, venga deliberata in due sedute successive con un intervallo di due mesi, e che in tutte e due le sedute abbia riportato il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Se in una delle due votazioni la proposta di modificazione non raggiunge la maggioranza richiesta, questa viene abbandonata e non potrà essere riproposta per almeno cinque anni.
3. La deliberazione di modificazione della sede, approvata come al primo comma, diviene esecutiva dopo un mese dalla sua ripubblicazione.

### **ART. 7**

1. La modificazione della sede del Comune per iniziativa dei cittadini può avvenire mediante richiesta di referendum da parte di un numero di elettori pari ad 1/10 degli aventi diritto, con la procedura di cui agli artt. 46 e seg. del presente Statuto.

### **ART. 8 ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio 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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al n. 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **TITOLO III**

#### **ART. 9 STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un suo stemma con le seguenti caratteristiche: forma ottagonale, con banda orizzontale, tre stelle, scritta CCAV.

#### **ART. 10**

1. E' fatto divieto a chiunque di riprodurre lo stemma del Comune, per fini commerciali o politici.
2. Il Consiglio Comunale, con proprio regolamento, determina i casi in cui può essere consentito usare lo stemma da parte dei privati.

#### **ART. 11**

1. Il gonfalone del Comune ha le seguenti caratteristiche: drappo in seta di colore azzurro, con scritta in oro "Comune di Cautano Prov. di Bn", con al centro uno scudo di colore bleu con banda rossa sormontato da una corona e sostenuto da ramoscelli di ulivo e di quercia.
2. L'uso del gonfalone sarà disciplinato da apposito regolamento.

### **TITOLO IV**

#### **ART. 12 LEGGE FONDAMENTALE**

1. Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito al D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 "T.U. degli Enti Locali".

### **TITOLO V**

#### **ART. 13 GLI ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune:
  - a) il Consiglio comunale,
  - b) la Giunta comunale,
  - c) il Sindaco.
2. Spetta agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi stabiliti dal presente Statuto.
3. La legge, i regolamenti e lo Statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi per realizzare un'efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

#### **ART. 14 IL CONSIGLIO COMUNALE C O M P E T E N Z E**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità ed esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico - amministrativo in atti quali risoluzioni ed Ordini del Giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
3. Lo strumento di indirizzo politico fondamentale è comunque rappresentato dalla Direttiva Generale. Essa deve esprimere in modo articolato e specifico, anche con la presentazione, ove necessario, di un eventuale piano finanziario, il proprio contenuto e potrà interessare l'attività amministrativa del Sindaco, della Giunta, dei singoli assessori, dei consorzi, delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di cui il Comune è parte, così come tutte le questioni di competenza del Consiglio, in particolare i bilanci e gli atti di pianificazione urbanistica, per i quali riveste il carattere dell'obbligatorietà.
4. Indirizza altresì l'attività dell'ente con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico.



5. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

6. Per l'esercizio delle funzioni di controllo dell'attività dell'ente il regolamento del Consiglio Comunale disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive che prevedano altresì l'audizione degli organi elettivi monocratici e, previa intesa con il Sindaco, del segretario e dei funzionari responsabili dei servizi.

7. Il Consiglio Comunale esercita la potestà di auto organizzazione per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

#### **ART. 15 CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. Spetta al regolamento assicurare idonee procedure per la convocazione del Consiglio.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, secondo le modalità fissate dal Regolamento, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta e ad inserire nell'ordine del giorno l'esame delle questioni richieste.

#### **ART. 16 CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Ad ogni fine previsto dalla legge o dallo Statuto, è consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

#### **ART. 17 COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.

3. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il gruppo misto.

4. Un gruppo può essere composto anche da un consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

5. Ciascun gruppo elegge un capogruppo, in una riunione del gruppo appositamente convocata con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. In difetto dell'elezione di cui al comma 5, è considerato capogruppo del gruppo il consigliere che precede per età il gruppo stesso.

#### **ART. 18 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare.

2. Il regolamento determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Ai capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le deliberazioni della Giunta e le determinazioni dirigenziali.

#### **ART. 19 COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni Consiliari permanenti.

2. Il regolamento determina il numero e le competenze delle commissioni consiliari permanenti, costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un'area funzionale individuata sulla base della struttura organizzativa del Comune.

3. Una ulteriore commissione ha funzioni di controllo e garanzia, ed è presieduta da un consigliere di opposizione.

#### **ART. 20 COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali e temporanee per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti, piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di

nomina viene designato il Presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri, il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti degli organi elettivi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi in misura proporzionale.

3. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, precisato l'ambito dell'inchiesta ed il termine entro il quale la Commissione deve concluderla e riferire al Consiglio.

### **ART. 21 I CONSIGLIERI**

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

2. Il Consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la deliberazione di surroga.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

4. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente statuto. La decadenza dalla carica di consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal consiglio a seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal presidente del consiglio, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio, nella prima seduta utile, le eventuali giustificazioni. La delibera con la quale si pronuncia la decadenza è adottata in seduta pubblica a scrutinio segreto e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

### **ART. 22 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituti o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di informazione su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

### **ART. 23 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 compiti propositivi e consultivi da esercitarsi entro i limiti previsti dal regolamento, che ne definisce le materie di competenza, le modalità di elezione e di funzionamento.

### **ART. 24 REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le regole di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dal relativo regolamento.

### **ART. 25 LA GIUNTA COMUNALE - C O M P E T E N Z E**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge le attività conseguenti alle proprie competenze collegialmente.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano espressamente riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino, sulla base della legge e dello Statuto, nella competenza del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Dirigenti.

3. Riferisce al Consiglio Comunale circa la propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.

4. Esercita attività di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto: tutti gli assessori rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano la loro attività, relazionano sulle proposte di deliberazione della Giunta, sulle quali possono prendere la parola nella discussione.
6. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
7. Compete, altresì, alla Giunta Comunale: autorizzare il Sindaco a resistere in giudizio; promuovere azioni a tutela del Comune; conferire incarichi legali.

#### **ART. 26 ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO**

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art.49 della legge fondamentale.
2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta di discussione della proposta in Consiglio Comunale.

#### **ART. 27 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da minimo due assessori fino ad un massimo di quattro, e comunque in numero non superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco.
2. Possono essere eletti assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché non candidati per le elezioni del consiglio in carica. L'Assessore individuato quale Vice-Sindaco deve avere lo status di consigliere.
3. Per essere nominati Assessori occorre essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, i discendenti, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 28 NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento, nel quale individua anche il Vice Sindaco. Nello stesso provvedimento di nomina, o con successivo atto, il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco ed ai singoli Assessori l'esercizio di funzioni di sua competenza ordinate organicamente per materie o gruppi di materie.
2. La nomina e le deleghe devono essere accettate per iscritto.
3. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. L'atto di delega e la sua revoca sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

#### **ART. 29 FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.
2. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, del Segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.
3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.
4. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
5. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 49 della legge fondamentale:
  - il Sindaco
  - gli assessori
  - il segretario generale
  - i dirigenti

6. La capacità propositiva del segretario è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa. La capacità propositiva del dirigente è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla sua responsabilità gestionale.

7. Il segretario prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Le sedute non sono pubbliche. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di Giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi. Il verbale dell'adunanza è redatto dal Segretario che lo sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

### **ART. 30 DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI**

1. Le dimissioni degli Assessori sono indirizzate per iscritto al Sindaco e sono efficaci dalla loro assunzione al protocollo.

2. Il Sindaco dà comunicazione delle dimissioni al Consiglio nella prima adunanza utile unitariamente al nominativo dei nuovi assessori.

### **ART. 31 REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori con atto motivato.

2. L'atto di revoca è comunicato al Consiglio nella prima riunione successiva all'evento unitamente al provvedimento di sostituzione.

### **ART. 32 ATTRIBUZIONE DI COMPITI GESTIONALI AGLI ASSESSORI**

1. In deroga al trancio di separazione dei poteri e per esigenza di contenimento della spesa, la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura gestionale, possono essere attribuiti ai componenti dell'organo esecutivo.

### **ART. 33 NOMINA DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI**

1. Quando la norma preveda che nelle commissioni interne all'ente vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della Commissione, richiede al consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze.

2. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capi gruppo consiliari.

3. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della Commissione, sentiti i capigruppo per i membri di estrazione consiliare.

### **ART. 34 DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA**

1. La Giunta, in caso di urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.

2. Le predette deliberazioni decadono se non inserite per la ratifica nell'ordine del giorno del consiglio entro 60 giorni da quello di adozione.

3. La decadenza è dichiarata dal Segretario.

4. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

### **ART. 35 IL SINDACO - RUOLO E COMPETENZE**

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

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

3. 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. 36 PROGRAMMA DI GOVERNO**

1. Il sindaco entro 60 giorni dalla proclamazione della sua elezione, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. I Consiglieri comunali hanno la facoltà di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante la presentazione di apposite proposte.
3. Le linee programmatiche sono approvate dal Consiglio Comunale.
4. Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in occasione della discussione del Bilancio Consuntivo, a verificare le attuazioni di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' in facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **ART. 37 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 degli atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) impartisce direttive al Segretario generale al fine del coordinamento dei dirigenti. Può in caso di inerzia o di inosservanza delle direttive da parte dei dirigenti, con decisione motivata rimettere gli atti ad altri dirigenti o al Segretario.
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio Comunale;
  - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
  - j) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
  - k) Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - l) Provvede in base alle modalità ed ai criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento di organizzazione:
    - a) alla nomina e revoca dei Dirigenti delle strutture organizzative, attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione, e quelli di collaborazione esterna.
    - b) Può delegare al Segretario o ai dirigenti la sottoscrizione di specifici atti.
    - c) Nomina e revoca il Segretario secondo i criteri stabiliti dalla legge.

### **ART. 38 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici o servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o dei funzionari, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'ente;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
  - d) 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 informa il Consiglio comunale di eventuali fatti rilevanti che emergono dall'esame;
  - e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
  - f) 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. 39 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, coordina l'attività delle commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio, in particolare ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente viola il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
- b) propone gli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio di iniziativa della Giunta;
- c) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze od attribuzioni ad uno o più assessori o consiglieri comunali;
- e) può delegare al Segretario Comunale la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori;

#### **ART. 40 DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto e la data di presentazione deve essere riferita all'acquisizione della stessa al protocollo del Comune; se le dimissioni sono presentate nel corso di una seduta del Consiglio comunale, con verbalizzazione, la data di presentazione è quella della seduta stessa.
3. Le dimissioni divengono irrevocabili decorsi venti giorni dal termine di presentazione di cui al comma precedente.

#### **ART. 41 IL 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 di impedimento.
2. Gli Assessori in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### **TITOLO VI**

#### **CAPO I DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

##### **ART. 42 PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e favorisce la partecipazione alla vita pubblica e amministrativa di tutti i cittadini, sia in forma individuale che in forma associata.

##### **ART. 43 ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel 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 sovracomunale.
3. 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 legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

##### **ART. 44 DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto di accedere ai dati inerenti all'attività svolta in possesso dell'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

### **ART. 45 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, del patrimonio artistico e monumentale.
2. Il volontariato potrà essere consultato sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune accerta 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. 46 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. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento al fine di garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **ART. 47 CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza e/o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli enti con sede ed operanti nel territorio, categorie economiche in generale e di qualsiasi altra associazione democratica, formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali e dei piani del traffico e loro varianti.
3. Il regolamento del decentramento e della partecipazione disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

### **ART. 48 REFERENDUM**

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare tra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
  - a) norme statutarie, fatta eccezione per quanto previsto per la sede del Comune;
  - b) tributi comunali;
  - c) tariffe dei servizi pubblici;
  - d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei dodici mesi precedenti l'indizione della consultazione.
  - e) Le opere pubbliche già realizzate o in corso di realizzazione;
  - f) Gli investimenti previsti in bilancio se il referendum viene proposto oltre la data del 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del bilancio.
  - g) atti emanati dal Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo;
  - h) gestione del personale.
3. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

### **ART. 49 PROMOZIONE DEL REFERENDUM**

1. Il Referendum consultivo può essere indetto:
  - a) su deliberazione del Consiglio comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;

- b) su richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/10 degli aventi diritto al voto;
2. La richiesta di referendum deve contenere l'indicazione del quesito referendario che si intende sottoporre alla votazione.
  3. La predetta richiesta, sottoscritta da almeno 10 elettori (promotori), deve essere depositata presso la Segreteria generale.
  4. Dell'iniziativa referendaria viene data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
  5. Per la raccolta delle firme devono essere usati foglio di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta del referendum.
  6. Successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio i fogli di cui al comma precedente devono essere presentati, a cura dei promotori o di qualsiasi elettore, alla Segreteria comunale. Il funzionario preposto all'Ufficio Segreteria appone ai fogli il bollo dell'Ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro 2 giorni dalla presentazione.
  7. Accanto alle firme debbono essere indicati per esteso il nome, il cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore ed il comune nelle cui liste elettorali questo è iscritto.
  8. Le firme debbono essere autenticate da un notaio nella cui circoscrizione è compreso il Comune dove è iscritto, nelle liste elettorali, l'elettore la cui firma è dal segretario comunale o consigliere comunale. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio; in questo caso, oltre alla data deve indicare il numero di firme contenute nel foglio.
  9. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni da atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apportare la propria firma.
  10. La raccolta delle firme deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'iniziativa referendaria.

#### **ART. 50 OPERAZIONI REFERENDARIE**

1. Il quesito referendario, corredato dalle firme degli elettori deve essere depositato nella Segreteria comunale.
2. Entro 15 giorni dal deposito, l'Ufficio elettorale comunale verifica il possesso dei requisiti dei cittadini firmatari e trasmette l'esito della verifica al Sindaco.
3. Il Sindaco nei 10 giorni successivi convoca la Commissione affari generali e istituzionali che esprimerà il parere sotto il profilo dell'ammissibilità.
4. Entro i successivi 20 giorni la proposta viene trasmessa per l'approvazione al Consiglio comunale che fissa la data della consultazione elettorale da tenersi normalmente nei mesi di aprile/maggio od ottobre/novembre e non in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La votazione si terrà in un giorno di domenica dalle ore 08.00 alle ore 20.00.
6. I locali che ospiteranno i centri di raccolta del voto verranno individuati dall'Amm.ne Comunale.
7. In ogni centro di raccolta del voto, le operazioni saranno gestite da due persone, delle quali una individuata tra i dipendenti comunali che abbiano dato la loro disponibilità ed una estratta a sorte dall'Albo degli Scrutatori.
8. A tali adempimenti provvederà l'ufficio Elettorale Comunale, nei giorni che vanno dal 25° al 20° giorno antecedente la data fissata per la votazione.
9. Alle persone così individuate verrà notificato apposito avviso di affidamento dell'incarico. Coloro che intendono rinunciarvi dovranno comunicarlo per iscritto al Sindaco entro il 15° giorno antecedente la data fissata per la votazione e saranno sostituiti da altre persone appositamente individuate in un congruo numero dallo stesso Ufficio Elettorale agli adempimenti di sopra al fine di sopperire ad eventuali rinunce.
10. Ai componenti dei seggi verrà attribuito un compenso onnicomprensivo che sarà stabilito dall'Amm.ne Comunale, tenendo conto degli importi corrisposti ai Presidenti di Seggio nelle ultime consultazioni referendarie.
11. Delle operazioni di voto e di spoglio delle schede sarà redatto in ogni centro di raccolta un apposito verbale.

#### **ART. 51 ESITO REFERENDUM**

1. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.



2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco.
3. Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, il Consiglio comunale adotta gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione.

#### **ART. 52 OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Le decisioni dell'organo di governo non possono, di norma, discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve, in ogni caso, essere deliberato, con adeguate motivazioni, da una maggioranza dei 2/3 più uno dei consiglieri assegnati al Comune.

### **CAPO II PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 53 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli artt. 5, ultimo comma, 7,8,9,10 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
3. Il Segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti, riferendo al Sindaco.

#### **ART. 54 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del dirigente di cui al primo comma dell'art.5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

#### **ART. 55 ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO**

1. Gli accordi di cui all'art. 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sono stipulati previa deliberazione del consiglio o della giunta a seconda della competenza.

#### **ART. 56 DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo le norme del regolamento del decentramento e della partecipazione le quali dovranno comunque riguardare:
  - a) la disciplina per l'individuazione del responsabile di ciascun tipo di procedimento;
  - b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, in formazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazioni di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
  - c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
  - d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune, dei comitati di partecipazione, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
  - e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formata dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
  - f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;
  - g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco ha la facoltà, con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, di inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riserva-

tezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

h) l'esclusione del diritto di accesso agli atti interni, ai procedimenti tributari e a quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

2. Ciascun cittadino può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

### **ART. 57 DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO**

1. I cittadini residenti, singoli o associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.

2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il responsabile di servizio a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

3. Delle attività di cui al precedente comma dovrà essere prodotta relazione semestrale al Consiglio comunale.

### **ART. 58 DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA**

1. I cittadini del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di cinquanta, al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatici comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina o circoscrizionale, esclusa la materia tributaria.

2. I documenti di cui sopra, una volta istruiti ai sensi dell'art. 49 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino avvertendone il primo firmatario.

### **ART. 59 IL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Comune di Cautano, non si avvale della facoltà prevista dall'art. 11 d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 relativa alla istituzione del difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune si riserva di promuovere o aderire ad iniziative per l'istituzione del predetto ufficio mediante apposita convenzione con altri Enti Locali.

## **TITOLO VII GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI**

### **ART. 60 COLLABORAZIONE TRA ENTI**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai sensi della norma contenuta al 6° comma dell'art. 20 della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale, dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente, individua, per gli effetti della norma contenuta nel 2° comma dell'art. 19 della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate opportunamente motivando.

3. Il Comune si avvale dell'assistenza tecnico-amministrativa della Provincia, da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

### **ART. 61 COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI**

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i Comuni contermini, con la Provincia, con le comunità montane, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economie di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

### **ART. 62 FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza, in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dagli artt. 30 e 31 della legge fondamentale, con l'osservanza per le convenzioni anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2° e 5° della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

#### **ART. 63 CONSORZI**

1. Viene confermata l'opportunità di perseguire la forma consortile per i servizi di volta in volta individuati con apposita delibera dal Consiglio Comunale.
2. In sede di revisione periodica dei consorzi il Comune potrà procedere alla riassunzione in gestione diretta dei servizi sopra indicati qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri enti locali impedisca la trasformazione delle forme consortili in quella regolata dall'art. 116 della legge fondamentale.
3. Nella convenzione prevista dal 2° comma dell'art. 31 della legge stessa un'apposita clausola disciplinerà i rapporti fra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché il caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

#### **ART. 64 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, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART. 65 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 in tale modo di gestione.
2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

#### **ART. 66 RAPPORTI CON LE COMUNITA' MONTANE**

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 sei mesi.

#### **ART. 67 CONFERENZA DEI SERVIZI/ACCORDO DI PROGRAMMA**

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure di cui all'art. 34 della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il Comune di Cautano per affrontare la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.
2. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate, sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della Giunta.
3. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta Comunale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto

in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica di cui al 5° comma dell'art. 34 della legge fondamentale.

## **TITOLO VIII ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

### **ART. 68 PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. Al fine di perseguire la massima trasparenza, efficienza, economicità e funzionalità il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze di indirizzo di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Le linee programmatiche, approvate dal Consiglio Comunale contengono la programmazione pluriennale dell'attività del Comune e rappresenta la fonte principale di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse assieme alla relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio annuale di previsione.
3. Nell'ambito delineato da tale relazione l'attività amministrativa del Comune si esplica nell'attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione per progetti - obiettivo e per programmi;
  - b) analisi della produttività ed individuazione del grado di efficacia dell'attività svolta dall'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata nell'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) valorizzazione delle risorse umane attraverso programmi di crescita professionale mirati ad un maggior coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed alla creazione di un maggior interscambio tra le persone;
  - e) riconoscere il lavoro del personale quale risorsa fondamentale al servizio della comunità, favorendo il miglioramento delle condizioni lavorative e lo sviluppo professionale del personale.

### **ART. 69 PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA**

1. La struttura organizzativa del Comune è ordinata secondo un regolamento organizzativo generale delle strutture e delle funzioni ed è costituita con la formazione della dotazione organica generale, che determina la consistenza complessiva dei posti istituiti dall'ente per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite.
2. Il regolamento organizzativo e la dotazione organica potranno essere modificati od integrati, secondo le modalità previste dallo stesso regolamento, nei termini indicati dalle leggi ovvero al verificarsi di cambiamenti nelle funzioni attribuite al Comune e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità al fine di garantire il più elevato livello di efficienza delle strutture e di efficacia delle prestazioni.
3. Al fine di favorire la massima flessibilità organizzativa funzionale e il recepimento delle priorità programmatiche degli interessi riconosciuti dall'Amministrazione, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e ricollocazione nell'ambito dei parametri complessivi costituiti dalle previsioni generali.
4. Tali adeguamenti, nel rispetto della capacità e competenza professionale dei singoli dipendenti, potranno aver luogo a prescindere delle mansioni svolte e dal profilo professionale di provenienza, facendo comunque salva la posizione funzionale del dipendente.
5. Nell'ottica di un adeguato conseguimento dei fini istituzionali dell'ente, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

### **ART. 70 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. L'ordinamento strutturale del Comune è definito da un sistema di organizzazione flessibile a carattere aperto ordinato per "AREE", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Alla direzione di ogni "AREA" è preposto un dirigente, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali e operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti

assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati all'Area di competenza, anche in termini di efficienza e di efficacia.

3. L'Area può essere articolata in ulteriori strutture organizzative competenti per la gestione e l'esecuzione degli interventi in un ambito specifico, ancorché, organico e complesso, della materia.

4. Nell'ambito della complessiva struttura del Comune, il regolamento organizzativo può prevedere la costituzione di altri tipi di strutture, permanenti o temporanee, allo scopo di rendere più efficaci le procedure di produzione dei servizi pubblici locali, elevare la qualità delle prestazioni ed attuare i principi di trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa.

5. Il regolamento di organizzazione può prevedere la attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario disciplinando i criteri per il conferimento dell'incarico ed i rapporti con la struttura.

### **ART. 71 SEGRETARIO**

1. Il Segretario, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura il coordinamento, la direzione tecnico amministrativa e la vigilanza sugli uffici e servizi con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti operativi, corresponsabilità di risultato.

2. Il Segretario 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.

3. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di Area e ne coordina l'attività anche attraverso l'emanazione di direttive;
- b) adotta tutti gli atti anche a rilevanza esterna necessari all'esercizio delle proprie funzioni;
- c) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento delle figure dirigenziali (e responsabili dei servizi);
- d) adotta provvedimenti di mobilità tra le varie Aree, sentiti i dirigenti interessati.

4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 72 LA DIRIGENZA**

1. La funzione dirigenziale è esercitata in conformità agli indirizzi, alle direttive ed ai criteri definiti dagli organi di governo del Comune, nel rispetto delle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari.

2. I dirigenti sono gli organi direttamente responsabili, nell'ambito delle proprie attribuzioni, della traduzione in termini operativi degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune.

3. Essi sono responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. A tal fine:

- a) formulano proposte per la definizione dei programmi e le priorità ai fini dell'elaborazione delle direttive generali del Comune per l'azione amministrativa.
- b) attuano tutte le iniziative necessarie alla realizzazione di programmi approvati.
- c) esercitano i poteri di spese e di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate, adottando anche i provvedimenti di mobilità all'interno dell'Area.
- d) individuano i responsabili dei procedimenti e ne coordinano l'attività.

5. Spetta, inoltre, ai dirigenti:

- 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) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) provvedimenti in materia di espropriazione e di occupazione d'urgenza;
- i) qualsiasi altra documentazione o certificazione prevista dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

6. La responsabilità dirigenziale è valutata con riguardo al risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali i dirigenti sono preposti, alla realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, alla gestione del personale nonché, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate, ponderando i risultati conseguiti in termini di efficienza ed efficacia, con le risorse assegnate e le condizioni di operatività del servizio.

7. In caso di inosservanza delle direttive o in presenza di risultati negativi, il Sindaco, sentito il Segretario e il nucleo di valutazione, procederà ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 286/1999 e successive modifiche e nel rispetto delle norme contrattuali vigenti per la dirigenza.

### **ART. 73 CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO**

1. La copertura di posti con qualifica dirigenziale e di qualifiche di alta specializzazione eventualmente anche staff del Sindaco, anche al di fuori della pianta organica, può avvenire entro i limiti stabiliti per legge, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato.

2. Previa pubblicazione di avviso pubblico, il conferimento di incarichi esterni è disposto dal Sindaco con provvedimento motivato e comunicato al Consiglio Comunale, assicurando in ogni caso, anche, mediante il principio di concorsualità, l'adeguata e documentata professionalità del collaboratore prescelto e i titoli di studio previsti per la qualifica,

3. La durata del contratto non potrà eccedere la scadenza del mandato del Sindaco e l'incarico potrà essere in ogni momento revocato con provvedimento motivato del Sindaco medesimo.

### **ART. 74 INCOMPATIBILITA'**

1. I dipendenti del Comune, compresi quelli assunti a tempo determinato, sono tenuti ad astenersi da ogni occupazione o attività che non sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio.

2. I casi di incompatibilità, i limiti, le autorizzazioni all'assunzione di incarichi saranno disciplinati dal regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni legislative disciplinanti la materia ed in particolare di quelle adottata dal D.Lgs 165/2000 e della L. 23.12.96 n. 662 e legge 29.5.97 n. 140.

### **ART. 75 CONTROLLI INTERNI**

1. Il comune, nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguate a:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

## **TITOLIX**

### **CAPO I PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **ART. 76 PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La re-

dazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1 sono redatti dalla Giunta comunale.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

4. Il consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

### **ART. 77 PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta comunale propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento, incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei, comprensivi della verifica di fattibilità, per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

## **CAPO II AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **ART. 78 RISORSE PER LA GESTIONE CORRENTE**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di ali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed al livello di fruizione dei servizi.

### **ART. 79 RISORSE PER GLI INVESTIMENTI**

1. La giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'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.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

## **CAPO III PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI**

### **ART. 80 GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e 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, nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.

3. La giunta comunale adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità.

4. In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la giunta comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dalla legge.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e mobili compresi nel patrimonio artistico-culturale, dalla giunta per i mobili. La deliberazione del consiglio comunale è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modesto valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'alienazione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

### **ART. 81 APPALTI E CONTRATTI**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposito atto indicante:

- 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, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente individuato secondo i criteri indicati dal regolamento.

## **CAPO IV CONTABILITÀ**

### **ART. 82 DISCIPLINA DELLA CONTABILITÀ**

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento, emanato in conformità alle disposizioni del presente Statuto e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e finanza degli enti locali.

2. Tale regolamento deve prevedere una contabilità finanziaria ed economica in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'ente.

3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

### **ART. 83 CONTABILITÀ FINANZIARIA**

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale approvato dal consiglio comunale.

2. Il regolamento di contabilità disciplina il procedimento di approvazione delle variazioni che possono essere apportate al bilancio; sono comunque riservate alla giunta comunale le variazioni connesse ai prelievi dai fondi di riserva.

### **ART. 84 CONTABILITÀ ECONOMICA**

1. La contabilità economica del Comune ha per oggetto tutti i costi delle attività svolte o da svolgere e, limitatamente alle ipotesi previste dagli atti di programmazione, i connessi ricavi.



2. Tale contabilità si articola in un sistema di centri di responsabilità individuati secondo criteri organizzativi e funzionali.

### **ART. 85 TESORERIA E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che possibilmente disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie, patrimoniali e assimilate la giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **CAPO V REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART. 86 COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti .
2. Egli dura in carica 3 anni, è revocabile quando ricorrano le condizioni di inadempienza previste dal regolamento di contabilità.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune tramite il Segretario e/o il responsabile del Settore Bilancio. Ha inoltre diritto di ricevere l'Ordine del giorno di convocazione del Consiglio Comunale, con l'elenco degli oggetti iscritti. Il revisore può partecipare alle sedute della Giunta, su richiesta del Sindaco, o delle Commissioni Consiliari su richiesta dei rispettivi Presidenti.
4. Il Revisore, in conformità con le disposizioni del regolamento, svolge funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e di consulenza mediante proposte sulla produttività ed economicità dei sistemi procedurali ed organizzativi del Comune. Il Revisore attesta inoltre la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il Revisore dei Conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

### **ART. 87 RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il revisore dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati.

### **ART. 88 CONTROLLO DELLA GESTIONE**

1. Con apposite norme stabilite dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. 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 dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

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

## **TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 89 MODIFICA 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.

2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, i Gruppi Consiliari, almeno 1/5 degli aventi diritto al voto, la cui intenzione si esprima attraverso una petizione popolare.

3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.6, comma 4° della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

### **ART. 90 PUBBLICITA' DELLO STATUTO**

1. Questo Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità contenute nel 5° comma dell'art. 6 della legge fondamentale, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo.

### **ART. 91 REGOLAMENTI VIGENTI**

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.

2. I regolamenti restano in vigore fino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.

3. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

### **ART. 92 ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

ΩΩΩΩΩ