

COMUNE DI VISCIANO - (Provincia di Napoli) - Statuto Comunale.

## CAPO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### Il Comune.

1. Il Comune é Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunit , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune   ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune   dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle Leggi e del coordinamento della Finanza Pubblica.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli Organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle Leggi Costituzionali.
5. E' altres , Comune montano e turistico.

#### Art. 2

##### Il territorio - La sede - Lo stemma.

1. Il territorio del Comune   costituito dai terreni descritti su n. 18 foglia di mappe catastali pi  due allegati, confinanti a Nord, con i comuni di: Tufino (NA), Sperone (AV), Avella (AV), Baiano (AV); a Sud con i comuni di: Liveri (NA), Marzano di Nola (AV), Pago Vallo di Lauro (AV), Taurano (AV); ad Est, con il Comune di Monteforte Irpino (AV); ad Ovest, con i comuni di: Nola (NA), Casamarciano (NA) e Tufino (NA).
2. La circoscrizione territoriale del Comune pu  essere modificata mediante una Legge Regionale, a condizione che la popolazione interessata esprima la propria volont , mediante Referendum.
3. La Sede del Comune   fissata con delibera del Consiglio Comunale, presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni.  
In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze tali Organi possono riunirsi in altra sede, previo Ordinanza Sindacale.
4. Lo stemma del Comune di Visciano presenta sullo sfondo un binomio di colori, giallo-oro e blu, disposti in senso verticale; su i due comparti si individuano due ramoscelli intrecciati, l'uno di ulivo e l'altro di quercia, legati da un fiocco rosso.  
Questi fanno da cornice allo stendardo che presenta al centro un leone bianco sul cui capo   disegnato un compasso con ai lati quattro stelle a sei punte. Pi  in alto capeggia una corona dorata arricchita da pietre preziose di colore rosso e blu. All'estremit  delle cinque punte della corona sono disegnati dei trifogli. Sopra la corona, a semicerchio, campeggia la scritta "Comune di Visciano".
5. Il Sindaco pu  disporre che venga esibito il Gonfalone del Comune in tutte quelle manifestazioni di particolare importanza e solennit , per rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente.

#### Art. 3

##### I beni comunali.

- I. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.  
Gli usi civici restano regolati da Leggi speciali.

#### Art. 4

##### I Principi di azione - di libert  - di uguaglianza - di solidariet  - di giustizia - di associazione - di pari opportunit .

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libert , di uguaglianza, di solidariet  e di giustizia cos  come indicati dalla Costituzione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini singoli e/o associati all'organizzazione politica, economica, sociale, religiosa e culturale del Paese.

3. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale.

4. Promuove iniziative e adotta tutte le misure idonee a garantire le pari opportunità tra uomini e donne, portatori di handicap.

#### **Art. 5**

##### **Tutela della salute, dell'infanzia, dei disabili, degli emarginati e degli anziani.**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della sicurezza, della salubrità dell'ambiente e del posto di lavoro, anche mediante apposita politica di prevenzione; alla tutela della maternità, della prima infanzia e del diritto all'istruzione nei limiti della scuola dell'obbligo.

2. Assume la tutela dei diritti dell'infanzia, dei disabili e degli emarginati ove uno degli elementi di riferimento della propria azione

amministrativa anche attraverso l'adozione di specifiche carte di diritto.

3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riguardo agli anziani, ai minori, agli invalidi, ai disabili, agli emarginati e ai cittadini stranieri in situazioni di disagio residenti sul proprio territorio.

4. Istituisce consulte permanenti sia per lo sviluppo delle forme di volontariato in grado di occuparsi delle diverse problematiche sociali sia per la tutela della famiglia e conseguente affidamento dei minori

#### **Art. 6**

##### **Consiglio Comunale dei ragazzi.**

1. Il Comune ha lo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva e promuove la elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità dell'elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

### **PARTE I**

#### **CAPO II**

##### **FUNZIONI - COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

#### **Art. 7**

##### **Le funzioni del Comune.**

1. Il Comune é titolare di funzioni proprie;

2. Esercita tutte le funzioni delegate dallo Stato e dalla Regione;

3. Concorre nell'attuazione degli obiettivi contenuti nei Piani e nei Programmi dello Stato e della Regione, per quanto di propria competenza;

4. Il Comune mediante autonomi provvedimenti politico-amministrativi, esprime e cerca di soddisfare i legittimi interessi della Comunità locale;

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

6. In particolare il Comune ha il compito di:

a) pianificare lo sviluppo del territorio Comunale;

b) regolamentare e disciplinare la viabilità, il traffico ed i trasporti;

c) tutelare e valorizzare i beni culturali, storici e architettonici;

d) difendere il suolo attraverso la regolamentazione dello scolo e della raccolta delle acque piovane, la tutela del patrimonio boschivo e della coltivazione agricola;

e) di controllare la salubrità dell'ambiente attraverso un monitoraggio continuo, in particolare del sottosuolo e delle falde acquifere e sorvegliare lo smaltimento dei rifiuti;

- f) valorizzare le risorse idriche e le fonti energetiche;
- g) assicurare alla comunità adeguati servizi pubblici: socio-sanitari, scolastici, formativi, per una adeguata formazione professionale e per il tempo libero;
- h) promuovere ed incentivare lo sviluppo del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura;
- i) promuovere lo sviluppo turistico, incentivando la istituzione di strutture alberghiere, ristorazione, tempo libero, percorsi di agriturismo, bed ed breakfast;
- l) favorire e istituire tutti gli altri servizi utili per lo sviluppo economico e sociale della Comunità;
- m) assicurare una puntuale ed efficace azione della Polizia Amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

7. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

8. Le funzioni del Comune sono improntate a criteri di efficacia, economicità e pubblicità.

#### **Art. 8**

##### **I compiti del Comune per i servizi di competenza statale.**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di Stato civile, di statistica e di leva militare e, svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla Legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolate.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco o suo delegato, quale ufficiale di Governo.

#### **Art. 9**

##### **La programmazione.**

1. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione, con la Provincia, e con gli altri Enti territoriali, come metodo regolatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriali nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

### **CAPO III**

#### **FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **Art. 10**

##### **La valorizzazione e la promozione della partecipazione.**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, incentivando la partecipazione della donna alle istituzioni pubbliche del paese.

##### **Art. 11**

##### **La valorizzazione delle associazioni.**

1. La valorizzazione delle libere forme associative, che hanno lo scopo di favorire lo sviluppo socio-assistenziale, economico, politico, culturale, religioso, nonché di salvaguardare l'ambiente naturale ed il patrimonio artistico e culturale, può avvenire con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico professionale ed organizzativa.

2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, devono farne richiesta, presentando, oltre la domanda, anche lo Statuto e l'atto costitutivo secondo le disposizioni del Regolamento attuativo.

3. I rappresentanti delle associazioni possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari, ove vengano discussi argomenti di loro interesse, con modalità previste dal Regolamento.

##### **Art. 12**

##### **La partecipazione alla gestione dei Servizi Sociali.**

1. Il Comune, ai fini della gestione dei Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire una istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.

2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione Comunale e ad associazioni di volontariato.

3. La gestione può altresì avvenire mediante una "Istituzione per i Servizi Sociali", costituita dal Comune e da Associazioni di volontariato.

4. Lo Statuto ed il Regolamento della "Istituzione per i Servizi Sociali" determinano funzioni e competenze degli Organi, nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

5. Per la gestione dei Servizi Sociali, il Comune può associarsi con altri Comuni, secondo le disposizioni della vigente normativa.

#### **Art. 13**

##### **Partecipazione.**

1. La partecipazione è un diritto della popolazione della Comunità, il Comune lo assicura e lo promuove. La Comunità è costituita:

- a) I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
- b) I cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
- c) Gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune;
- d) Le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale;

2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona o in forma associata.

#### **Art. 14**

##### **Le situazioni giuridico soggettive.**

1. L'informazione è assunta dal Comune quale presupposto fondamentale e irrinunciabile per un reale e trasparente confronto di idee ai fini di una efficace partecipazione della comunità alla vita amministrativa.

2. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridico soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottanti ed il Responsabile del provvedimento.

3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza lo renda particolarmente gravoso, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché ad altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

4. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, di uso del sottosuolo, di piani commerciali, in natura di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento.

6. Il Responsabile del provvedimento, entro venti giorni dalla ricezione della richiesta, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue decisioni all'Organo Comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.

7. L'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sulla istanza, petizione o proposta.

8. L'Organo Comunale competente potrà concludere accordi con gli interessati per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 15**

##### **Istanze.**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze ed interrogazioni tendenti a chiedere ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione o istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario Comunale o dal Responsabile del servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione o istanza sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione.

#### **Art. 16**

##### **Petizioni.**

1. Tutti i cittadini residenti aventi diritto al voto, possono rivolgersi in forma collettiva agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente, il quale procede all'esame della stessa entro trenta giorni. La decisione finale da parte dell'Organo competente deve essere motivata e pubblicizzata.

3. Se il termine previsto dal comma 2° non é rispettato, ciascun Consigliere può portare la questione in Consiglio Comunale chiedendo le ragioni del ritardo o una discussione sul contenuto della petizione. Il Presidente del Consiglio é, comunque, tenuto ad inserire all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio, tale richiesta.

#### **Art. 17**

##### **Proposte.**

1. Il 5% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni, all'Organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché della eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti della iniziativa entro trenta giorni dalla ricezione della proposta.

3. Per il perseguimento di pubblici interessi, tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere ad accordi riflettenti il contenuto del provvedimento finale per cui é stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **Art. 18**

##### **Il referendum consultivo.**

1. E' previsto il referendum consultivo su richiesta del 10% dei cittadini elettori e residenti nel Comune. Il referendum consultivo é indetto dal Consiglio Comunale che, previa discussione, delibera il testo del referendum da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Dell'esecuzione di essa é Responsabile il Sindaco. Della promozione delle procedure é Responsabile il Presidente del Consiglio.

2. Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle Leggi tributarie penali, ed elettorali, nonché le materie di referendum svoltisi nel quinquennio precedente.

3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. L'attuazione del referendum é demandata all'apposito Regolamento Comunale.

5. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

6. Il Consiglio Comunale entro 90 gg. dalla proclamazione del risultato delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito referendario.

#### **Art. 19**

##### **Difensore Civico: nomina e decadenza.**

1. Il Difensore Civico é nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Napoli, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, può essere riconfermato per una sola volta.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla Amministrazione Comunale;
- c) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

6. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

7. La decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale.

8. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

9. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## Art. 20

### Funzioni, Facoltà e Prerogative del Difensore Civico.

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 2 del D.L.gs n. 267/2000.

7. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

8. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

9. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

10. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli Organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

11. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

12. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

13. Il Difensore Civico nella relazione di cui al precedente comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

14. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

15. Al Difensore Civico non é corrisposta alcuna indennità di funzione.

**CAPO IV**

**FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**SEZIONE I**

**Art. 21**

**Il diritto di informazione e di accesso.**

1. Tutti i cittadini hanno diritto - sia singoli che associati - di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di produzione, secondo le disposizioni di Legge vigenti.

2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione - mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi - conferisce i poteri ai Responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.

3. L'Amministrazione costituirà, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti da parte degli utenti per il miglioramento dei servizi.

4. Il Comune garantisce - mediante Regolamento del Consiglio - ai cittadini l'informazione sullo Stato degli atti e delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

6. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del Volontariato ed alle associazioni in genere.

7. L'apposito Regolamento disciplinerà organicamente la materia.

**Art. 22**

**Tutela ambientale e salute pubblica.**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, per eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque e del terreno e in generale per evitare che si creino condizioni di degrado ambientale.

2. Il Comune contrasta con tutti i mezzi leciti la presenza nel proprio territorio e in quello immediatamente confinante di nuovi insediamenti inquinanti e di quelli già esistenti, a partire dagli impianti relativi allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e delle mini discariche abusive.

3. Il Comune costituisce la premessa per la nascita e lo sviluppo di un'agricoltura biologica e comunque rispettosa della natura; combatte risolutamente l'uso indiscriminato dei prodotti fitosanitari nocivi all'ambiente e tutte quelle modalità, tecnologie e tipologie produttive dannose per la salute pubblica.

**Art. 23**

**Tutela del patrimonio storico.**

1. Il Comune tutela il patrimonio storico e artistico culturale da ogni forma di aggressione e di degrado. Recupera la propria identità storica con iniziative mirate e condivise soprattutto con l'istituzione permanente di un Museo della civiltà contadina anche come compiti di valorizzazione autentica della lingua, delle tradizioni, del folklore e dei costumi locali.

**Art. 24**

**Turismo.**

Il Comune di Visciano è storicamente un Comune a prevalente economia agricola per cui nelle prospettive di uno sviluppo turistico appare utile ricercare e valorizzare le radici culturali della vecchia civiltà contadina e favorire quel turismo rurale come l'agriturismo, le strutture per il tempo libero all'aria aperta, i percorsi boschivi con aree attrezzate etc.

Pubblicizza la sua immagine di oasi mariana e naturale, la genuinità dei suoi prodotti, la peculiarità del suo centro storico, delle sue tradizioni e della sua cultura.

Si propone come prospettiva di inserire il nostro Comune nell'itinerario della Via dei Santuari.

**PARTE II**

**CAPO V**

**LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

**Art. 25**

**Organi.**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale é Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco é Responsabile dell'Amministrazione ed é il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 26**

**Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale é 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 é attribuita a un Consigliere Comunale, eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Le attribuzioni e le funzioni del Presidente sono disciplinate dal successivo art. 27.

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

3. Il Consiglio Comunale esercita la 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 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 degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

8. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza.

9. 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.

10. 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.

11. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare é effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa, su richiesta del Sindaco o su richiesta 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.

12. La convocazione é 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, oppure inviata tramite mezzi informativi. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno entro 24 ore dalla prima.

13. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui é stata già effettuata la convocazione é sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui é stata convocata la seduta.

14. 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.

15. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

16. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

17. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

18. 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.

19. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

20. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, ponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

21. Ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione, l'attribuzione di risorse finanziarie, nonché il funzionamento del Consiglio saranno disciplinati da apposito Regolamento.

#### **Art. 27**

##### **Funzioni e status del Presidente del Consiglio.**

1. Le funzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate in conformità ai principi del Testo Unico e dello Statuto ed alle disposizioni del Regolamento.

2. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle Leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

5. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, previste dall'art. 42 e dalle disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni proposte al Consiglio;

- propone la costituzione delle Commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;

- convoca e presiede la Commissione dei capigruppo consiliari;

- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dalla Statuto e in conformità allo stesso l'attribuzione alle minoranze della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia;

- attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico n. 267/2000 sulle deliberazioni di iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze esclusive che la Legge ha riservato al Consiglio;

- programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta;

- promuove e coordina la partecipazione del Consiglio alla definizione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;

- cura rapporti periodici del Consiglio con l'Organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore Civico, secondo quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto;

- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il 3° comma dell'art. 8 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267 ed in conformità allo Statuto ed all'apposito Regolamento;

- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale, che sia, lavoratore dipendente, pubblico o privato ha diritto:

- all'aspettativa non retribuita disciplinata dall'art. 81 del T.U. 267/2000;

- ai permessi retribuiti e licenze di cui agli artt. 79 e 80 del T. U.;

- all'indennità di funzione stabilita dall'art.82 del D.Leg.vo 18 agosto 2000 n.267, alle condizioni dallo stesso previste e dall'art. 5 del D.M. 4 aprile 2000 n.119, con le maggiorazioni di cui all'art. 2 e agli aumenti o diminuzioni di cui all'art. 11 dello stesso D.M..

8. E' prevista la mozione di sfiducia e le dimissioni del Presidente del Consiglio con le stesse modalità previste per la sfiducia e le dimissioni del Sindaco.

#### **Art. 28**

##### **Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale é sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 141 del D.Leg.vo 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 29**

##### **La rimozione e la sospensione degli amministratori (art. 142 del T.U.).**

1. Con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi, quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. In attesa del decreto, il Prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. Sono fatte salve le disposizioni degli artt. 58 e 59 del D. Leg.vo 18 agosto 2000 n.267.

#### **Art. 30**

##### **La Responsabilità degli amministratori (art. 93 del T.U.).**

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i Servizi Sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di Responsabilità per gli impiegati dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti.

3. L'azione di Responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La Responsabilità nei confronti degli Amministratori Comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti é personale e non si estende agli eredi.

#### **Art. 31**

##### **Consiglieri, Diritti e Doveri.**

1. Lo Stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio 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.

4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

6. 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, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

7. 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.

#### **Art. 32**

##### **Le Commissioni del Consiglio.**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Si debbono costituire le seguenti commissioni:

- a) Commissione revisione Statuto e Regolamenti di competenza del Consiglio Comunale;
- b) Urbanistica ed assetto del territorio;
- c) Ambiente beni storici e culturali.

3. Il Regolamento determina i poteri della Commissione e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 33**

##### **Giunta Comunale.**

1. La Giunta è un Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo pubblico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientrando nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 (sei) Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.

4. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

5. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 34**

##### **Nomina e funzionamento della Giunta.**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che provvede a darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione o lo Stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

5. La Giunta é convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

7. Le sedute sono valide se é presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 35

##### Competenze della Giunta.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e decentramento;

d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

e) nomina i membri delle Commissioni dei concorsi pubblici;

f) approva i provvedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

g) approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

h) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio Comunale per le elezioni, cui é rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazioni dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro Organo;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'ente;

n) decide sulla costituzione in giudizio del Comune;

o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;

p) determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il PEG su proposta del Direttore Generale e lo assegna ai Responsabili delle aree;

r) definisce le priorità per obiettivi, piani e programmi per la gestione amministrativa;

s) conferisce gli incarichi professionali "intuitu personae" a legali, tecnici e consulenti che non sono di competenza esclusiva del Sindaco e dei capi area.

#### **Art. 36**

##### **Sindaco.**

1. Il Sindaco é eletto direttamente dai cittadini secondo le modalit  stabilite nella Legge che disciplina altresı i casi di ineleggibilit , di incompatibilit , lo Stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune anche in giudizio ed   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 gestionali, nonch  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'attivit  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   inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonch , 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. 37**

##### **Attribuzioni del Sindaco.**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, pu  delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed   l'Organo Responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attivit  politica e amministrativa del Comune nonch  l'attivit  della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge n. 142/90, e s.m.e.i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendo lo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale oppure propone la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

2. 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 pu  disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le societ  per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

3. 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 attivit  del Comune.

4. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e societ  appartenenti al Comune svolgano le loro attivit  secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

5. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

#### **Art. 38**

##### **La mozione di sfiducia, la revoca e la sostituzione.**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il Sindaco.

4. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle Leggi vigenti. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

7. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Leg.vo 18 agosto 2000 n.267.

#### **Art. 39**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

2. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una Commissione nominata dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei allo stesso, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

5. La Commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 40**

##### **Vicesindaco.**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco é 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.

**CAPO VI**

**REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

**Art. 41**

**Amministrazione dei beni Comunali.**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali il Comune tiene dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal Regolamento di contabilità.

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 é determinata dal Consiglio Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossione 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.

4. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazione di beni, il cui valore superi i 5.000,00 Euro altrimenti la deliberazione é di competenza della Giunta.

**Art. 42**

**Contabilità Comunale: il Bilancio.**

1. L'ordinamento contabile del Comune é riservato alla Legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale nei termini stabiliti dalla Legge, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

3. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

**Art. 43**

**Contabilità Comunale: il conto consuntivo.**

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

2. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo, salvo proroghe legislative.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa, con cui si 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 Revisore di cui all'art. 44 del presente Statuto.

**Art. 44**

**Revisore del conto.**

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

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

**Art. 45**

**Attività contrattuale.**

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini Istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

a) il fine che il contratto 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 pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

#### CAPO VII

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

#### SEZIONE I

#### Art. 46

##### Organizzazione degli uffici e del personale.

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

#### 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, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguano 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

##### Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le Responsabilità di ciascuna Struttura Organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e Responsabilità.

3. 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.

4. 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. 49

##### Organizzazione degli Uffici e del Personale.

1. Spetta ai Dirigenti o Funzionari direttivi la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal Regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri in indirizzo e di controllo spettano agli Organi politico-istituzionali, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti o Funzionari direttivi.

2. Le funzioni, Responsabilità, l'attività ed il coordinamento dei Dirigenti o Responsabili di servizio, sono previste nel relativo Regolamento.

**Art. 50**

**Diritti e doveri dei Dipendenti.**

1. I Dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali, in conformità alla disciplina generale sullo Stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni Dipendente Comunale é tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli é altresì direttamente Responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del Personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale Responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli Organi collegiali.

5. Il Personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

6. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura Comunale.

**Art. 51**

**Direttore Generale.**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale con proprio Decreto conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

2. Le funzioni di Direttore Generale sono revocate con Decreto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3. Le funzioni, le Responsabilità, l'attività e quant'altro attiene la figura del Direttore Generale, sono previste nel relativo Regolamento

**Art. 52**

**Incarichi di alta specializzazione.**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 comma 4, della Legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.

4. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

5. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

6. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato

purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 504/92.

#### **Art. 53**

##### **Segretario Comunale.**

1. Il Segretario Comunale é nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed é scelto nell'apposito albo.

2. Lo Stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

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

4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

5. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

6. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

7. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. Il Segretario Comunale può rogare i contratti nei quali l'Ente é parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### **SEZIONE II**

#### **Art. 54**

##### **I servizi pubblici locali.**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla Legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo Azienda speciale, a mezzo di Istituzione, a mezzo di Società di capitali o in associazione con altri Comuni.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi Regolamenti.

#### **Art. 55**

##### **Le altre forme di gestione dei servizi pubblici.**

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;

b) i consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;

c) gli accordi di programma.

3. Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del Sindaco, spettano sempre al Consiglio Comunale.

#### **CAPO VIII**

##### **FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA**

#### **Art. 56**

##### **I principi di collaborazione tra Comune e Provincia.**

1. Il Comune attua le disposizioni della Legge Regionale che disciplina la cooperazione del Comune e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere, il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli artt. 53 e 54.

#### **Art. 57**

##### **La collaborazione alla programmazione.**

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del Bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della Legge Regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali, sia di carattere generale che settoriale, promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

#### **CAPO IX**

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

#### **Art. 58**

##### **Le norme sulla finanza e sulla contabilità.**

1. Le materie relative alle finanze e alla contabilità sono riservate alle Leggi dello Stato.

#### **Art. 59**

##### **La deliberazione dello Statuto.**

1. Lo Statuto é deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non é raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto é approvato se ottiene per due volte il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, é pubblicato nel Bollettino Ufficiale, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed é inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

#### **Art. 60**

##### **Regolamenti.**

1. Il Comune emana Regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla Legge e dallo Statuto, nonché in tutte le materie di competenza Comunale. La loro efficacia è limitata all'ambito Comunale. Non possono avere efficacia retroattiva salvo casi di deroga espressa e motivata da esigenze di pubblico interesse.

2. I Regolamenti, fatto salvi i casi in cui la competenza è attribuita alla Giunta dalla Legge o dal presente Statuto, sono adottati dal Consiglio Comunale e votati a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

3. I Regolamenti, entrano in vigore il primo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ove restano affissi per la durata di 15 giorni.

4. I Regolamenti sono abrogati a mezzo di Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti.

#### **Art. 61**

##### **Le norme transitorie.**

1. Sino all'entrata in vigore delle modifiche apportate in sede di revisione ed aggiornamento, continuano ad applicarsi le norme del vigente Statuto.

**Art. 62**

**Entrata in vigore.**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.