

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

**PARTE I  
ELEMENTI COSTITUTIVI**

**TITOLO I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI E PROGRAMMA**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

**Il Comune**

1. Il Comune di Striano è Ente Autonomo territoriale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.

2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa; ha inoltre autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune rappresenta la Comunità di Striano nei rapporti con lo stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Napoli e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4. E' titolare ed esercita le funzioni proprie e quelle attribuite con legge dello Stato e della Regione Campania, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune esercita le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono adeguatamente essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art 2**

**Finalità**

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

2. Il Comune ricerca la collaborazione, la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a. Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui

b. Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale

c. Recupero tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

d. Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale .

e. Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità

f. Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

g. Promozione della funzione sociale, della iniziativa economica in particolare nei settori del commercio, dell'agricoltura e dell'artigianato, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art. 3**

#### **Lo Statuto**

1. Il presente Statuto è la Magna Charta del Comune e rappresenta la massima espressione di autonomia normativa e organizzativa nell'ambito dei principi e dei valori costituzionali, nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

2. Lo statuto è approvato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 6, comma 4, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il Consiglio Comunale adeguerà il contenuto dello Statuto al processo evolutivo della società in modo da assicurare coerenza fra la fonte normativa statutaria e le condizioni socio - economiche e civili della comunità rappresentata.

4. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere il Consiglio Comunale dei ragazzi. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

### **Art. 4**

#### **Territorio**

1. Il territorio comunale di Striano confina con i Comuni di Sarno, S. Valentino Torio, Poggiomarino, S. Marzano sul Sarno, Palma Campania e S. Giuseppe Vesuviano.

2. Ha una superficie di 7,5 km quadrati.

3. Per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia non è consentito l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici, nucleari o

4. Il Territorio di cui al precedente comma comprende, Striano, capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi Organi Istituzionali e degli Uffici.

5. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato in Piazza Municipio. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

6. La modifica della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

7. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con Legge Regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

### **Art. 5**

#### **Gonfalone e stemma**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma composto da un'arma d'argento a tre bande di rosso e un gallo ardito d'oro attraversante.

2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi e le modalità di concessione in uso dello stesso ad Enti o ad Associazioni operanti nel Territorio Comunale.

3. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

4. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali salva diversa autorizzazione della Giunta Municipale

### **Art. 6**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Comune ha un proprio albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. All'albo sono altresì pubblicati gli avvisi di convocazione delle Commissioni previste per legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

3. Il Segretario Comunale ha cura dell'affissione degli atti di cui al comma precedente.

4. Egli si avvale a tale scopo di un messo comunale e su attestazione di questo ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facoltà di lettura.

#### **Art. 7**

##### **Programmazione, forme di cooperazione e sviluppo economico.**

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

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

3. Il Comune promuove lo sviluppo qualitativo dell'agricoltura e provvede ad istituire ed a garantire forme di assistenza tecnica agli addetti.

4. Tutela e valorizza i prodotti agricoli tipici locali.

5. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato adottando iniziative atte a modernizzarlo e riqualificarlo.

6. Coordina le attività commerciali e promuove la organizzazione di un razionale apparato distributivo al fine di garantire la migliore qualità del servizio.

7. Tutela e valorizza il comparto produttivo dell'agroindustria, promuovendo lo sviluppo qualitativo e quantitativo.

8. Applica opportuni meccanismi selettivi nel valutare le richieste di nuovi insediamenti industriali, in considerazione delle specifiche vocazioni economiche e delle caratteristiche geomorfologiche, economiche ed ambientali del proprio territorio.

9. Il comune può ricercare collaborazione e cooperazione con comuni vicini, con la Provincia di Napoli, con la regione Campania e con l'ente nazionale parco Vesuvio attraverso accordi di programma per la gestione di specifici servizi per la realizzazione di un'opera pubblica, per la costituzione di uffici comuni o per quant'altro previsto dall'art 24 della legge 142/90 e successive modifiche e integrazioni.

10. Gli accordi di programma saranno disciplinati da apposite convenzioni nelle quali vengono stabilite i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

11. La cooperazione tra il comune e la provincia di Napoli può avvenire anche attraverso la costituzione di appositi consorzi così come previsto dall'art. 25 della legge 142/90 e s.m.e.i. Oltre quanto sopra descritto, il comune di Striano ricercherà qualsiasi forma di collaborazione con enti pubblici e privati nel rispetto dei limiti sanciti dalle leggi vigenti.

## **CAPO II**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 8**

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 e' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco e responsabile dell'amministrazione ed e' il legale rappresentante del comune, egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello stato.

4. Il Consiglio Comunale ha la rappresentanza diretta della comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo dell'Ente.

5. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero dei consiglieri assegnati al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **Art. 9**

##### **Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

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

3. Si intendono urgenti e improrogabili gli atti connotati dal carattere della inderogabilità, indifferibilità ed imprevedibilità la cui mancata adozione è di grave pregiudizio alla comunità locale.

#### **Art. 10**

##### **Ruolo e funzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rappresentare l'intera comunità, individua gli interessi generali della stessa e stabilisce, in relazione ad essa, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di Amministrazione e gestione operativa.

2. Esercita sulle attività stesse del controllo politico - amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente, improntata ai principi di imparzialità, buon andamento, trasparenza e legalità, consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente Statuto.

#### **Art. 11**

##### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza specifica ed esclusiva nelle materie di cui all'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge, dal presente Statuto, nonché da disposizioni emanate con leggi ad esse successive.

3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni ed operazioni di storno di fondi di bilancio da sottoporre a ratifica nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

#### **Art. 12**

##### **Atti di indirizzo politico - amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativo, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

2. In particolare adotta:

a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti a partecipazione popolare, degli organismi per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) gli atti inerenti l'organizzazione amministrativa dell'Ente e la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale, i bilanci, gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e la definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio con l'indicazione dei mezzi stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, da deliberare in sede di approvazione del bilancio unitamente ai progetti preliminari (artt. 14 e 15 legge 2 giugno 1995, n.126), nonché i piani particolareggiati ed i piani di recupero;

e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e quelli di programmazione attuativa;

f) gli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

g) gli indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, degli esercizi commerciali, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

h) i criteri generali inerenti l'assetto organizzativo comunale, al fine di consentire alla Giunta Comunale la adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici dei servizi.

3. Il Consiglio, nella relazione previsionale - programmatica, unita al bilancio, definisce per ciascun programma, intervento o progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

4. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo così come proposti dal Sindaco subito dopo la sua elezione.

5. Il Consiglio, può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

6. Il Consiglio, su richiesta dei rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, portatori di interesse diffusi, costituiti in associazioni o comitati, tiene sedute aperte per audizioni degli stessi su questioni di interessi collettivi.

1. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, D.Lgs. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## Art. 13

### Atti di organizzazione

1. Il Consiglio nell'ambito dei suoi compiti organizzatori

a) delibera lo Statuto dell'Ente e delle sue aziende speciali nonché la loro revisione ed approva i regolamenti comunali di sua competenza.

b) approva le convenzioni con gli altri comuni, quelle tra il Comune e la Provincia che comportino gestione coordinata di funzioni e di servizi, ovvero che richiedano forme di consultazione delle comunità interessate, approva la costituzione e la modificazione di forme associative;

c) delibera l'istituzione, i compiti e le norme concernenti il funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

d) delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi;

e) delibera la partecipazione del Comune a società di capitali;

f) delibera l'affidamento di altre attività o servizi mediante convenzione;

g) delibera la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, nonché in ordine a rinunce e transazioni nel caso che impegnino i bilanci degli anni successivi;

h) istituisce e disciplina, con disposizioni di carattere generale l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi e le relative variazioni;

i) delibera le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo;

j) delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari, nonché le relative permuta, gli appalti e le concessioni, che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che ne costituiscano esecuzione, ovvero, che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e dei capi settore;

k) nomina, designa e revoca i propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni per i casi espressamente previsti dalla legge;

l) valuta la sussistenza dei requisiti di eleggibilità, d'incompatibilità e di decadenza dei consiglieri comunali secondo la normativa vigente;

m) delibera con la maggioranza prevista dal 5° comma del precedente art. 3 lo spostamento della sede del Comune.

#### **Art. 14**

##### **Competenze del Consiglio in materia di commercio su aree pubbliche**

1. Il Consiglio nel rispetto della normativa vigente, provvede a determinare:

a. l'ampiezza complessiva delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche;

b. i criteri di assegnazione dei posteggi;

c. la superficie dei posteggi;

d. i criteri di assegnazione delle aree riservate agli agricoltori che esercitano la vendita dei loro prodotti;

e. l'organizzazione ed il funzionamento del Mercato Ortofrutticolo attraverso apposito regolamento.

#### **Art. 15**

##### **Funzionamento mercati e fiere locali**

1. L'istituzione, il funzionamento, la soppressione, lo spostamento della data di svolgimento dei mercati o fiere locali e i canoni per la concessione del posteggio sono deliberati dal Consiglio Comunale in conformità degli indirizzi della Regione Campania.

#### **Art. 16**

##### **Organizzazione interna dei Consigli**

1. Sono organi interni del Consiglio Comunale i gruppi, le commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali nonché le conferenze dei capigruppo.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

3. Nel caso in cui in una lista si è eletto un solo consigliere o qualora un minimo di tre consiglieri appartenenti ad una lista si costituiscano in gruppo autonomo ed indipendente, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Ciascun gruppo comunica al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano, secondo il presente Statuto.

5. Il Comune assicura ai gruppi consiliari gli spazi, le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento del loro mandato.

6. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del presidente del consiglio o del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto dell'Ente.

#### **Art. 17**

##### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti e speciali. Inoltre può istituire ulteriori commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia.

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

3. I verbali conclusivi dei lavori delle Commissioni sono pubblici.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

5. La composizione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari sono disciplinati da un apposito regolamento.

6. Per ogni commissione deve essere garantita la presenza della minoranza.

7. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, ove istituite, è attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 18**

##### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno almeno 3 Commissioni Consultive Permanenti:

- a) Commissione per LL.PP. e URBANISTICA;
- b) FINANZE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA
- c) Commissione AFFARI SOCIALI E CULTURA

2. Le commissioni Consultive Permanenti, hanno una composizione che, indipendentemente dal numero dei membri che ne fanno parte, rispecchia la proporzione esistente al momento tra i due schieramenti di maggioranza e minoranza in consiglio comunale. Tutti i membri hanno eguale diritto di voto.

3. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 19**

##### **Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio Comunale nomina, nel suo senso, commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il presidente, stabilito l'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 tenuti dai componenti degli organi elettivi.

3. La composizione delle Commissioni Speciali è disciplinata secondo quanto previsto per le Commissioni Permanenti.

4. Nel provvedimento di nomina viene designato il Presidente, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

5. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

## CAPO II

### CONSIGLIERE COMUNALE

#### Art. 20

##### Ruolo ed entrata in carica

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità locale alla quale costantemente risponde.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
3. La decadenza per mancata partecipazione a tre sedute ordinarie consecutive del Consiglio Comunale è disciplinata dal 2° e 4° comma del precedente art. 27.
4. La decadenza è disposta dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrono gli impedimenti, le incompatibilità o incapacità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
5. Il Consigliere cessato dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continua ad esercitare gli incarichi esterni attribuiti fino alla proclamazione dei nuovi eletti.
6. La posizione giuridica e lo Status del consigliere sono regolati dalla legge.

#### Art. 21

##### Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.
3. I motivi che giustificano la mancata presenza alle sedute del Consiglio Comunale devono essere formalmente comunicate al Segretario Comunale entro 48 ore dallo svolgimento della seduta stessa.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio su proposta del Segretario Comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune, secondo la procedura di cui all'art. 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
5. I Consiglieri Comunali, devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono e verso gli stabilimenti dei medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
6. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle udienze durante la trattazione di detti affari.
7. Le disposizioni, di cui ai commi precedenti, si applicano anche al Segretario del Comune.
8. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
9. E' tenuto al segreto di ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 22

##### Diritti dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dall'articolo 39, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
2. Può presentare interrogazioni interpellanze e mozioni.
3. Il sindaco, o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo statuto e dal regolamento consiliare.



4. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del suo mandato.

5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

6. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

7. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale all'Assessore e al Sindaco, nonché agli amministratori ed ai funzionari, che si trovano implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente e salvo il recupero delle somme eventualmente occorse nel caso di riconoscimento di responsabilità degli stessi.

#### **Art. 23**

##### **Cessazione della carica di Consigliere**

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, per scadenza, per scioglimento anticipato del Consiglio, nonché per morte, decadenza o dimissioni.

2. La decadenza per mancata partecipazione ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale è disciplinata dal 2° e 4° comma del precedente art. 27.

3. La decadenza è disposta dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrano gli impedimenti, le incompatibilità o incapacità previste dalla legge 23/4/81 n. 154.

4. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

5. Le dimissioni 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.

6. Le dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei consiglieri comunali, non computando a tal fine il sindaco, comportano lo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 141, comma 1, lettera b) n. 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 24**

##### **Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto nella consultazione elettorale la cifra elettorale più alta e, a parità di voti il più anziano di età.

2. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Art. 25**

##### **Prima adunanza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto, per la sua prima adunanza dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Nella prima adunanza del Consiglio comunale si procede:

a. Alla convalida degli eletti;

b. All'elezione del Presidente del Consiglio Comunale;

c. Al giuramento del sindaco;

d. all'esposizione delle linee programmatiche e comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della giunta.

#### **Art.26**

##### **Convalida degli eletti**

1. La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri della cui causa ostantiva si discute.

2. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità sono stabilite dalla legge.

3. Il consiglio provvede nella prima seduta subito dopo la convalida degli eletti ad eleggere con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto il presidente del consiglio. Dopo il quinto scrutinio e sufficiente la maggioranza assoluta.

#### Art. 27

##### Sessione del Consiglio

1. L'attività di consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Per l'organico e sistematico esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, il Consiglio Comunale organizza i propri lavori prevedendo nel corso di ogni anno sessioni dedicate a specifici argomenti, come previsto dal regolamento.

3. Sono sessioni ordinarie quelle tenute dal 01.01 al 30.06 e dal 01.09 al 31.12.

4. Ai fini del computo delle sessioni ordinarie, costituisce unica sessione quella diretta all'approvazione di tutti gli atti propedeutici al Bilancio di Previsione.

5. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 42, 2° comma lettera b), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

#### Art. 28

##### Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, in via ordinaria e straordinaria è convocato dal Presidente del Consiglio eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Al Presidente del Consiglio, sono attribuiti, oltre ai poteri di convocazione, i poteri di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco.

Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio.

3. L'azione di convocazione può essere, altresì, promossa dal Sindaco, dal Prefetto, da un quinto dei consiglieri comunali in carica, o da ogni altra autorità e/o organo previsto dalla normativa. Devono essere indicati gli argomenti da trattare.

4. Nei casi di cui sopra, l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio è convocato, previa diffida, dal Prefetto.

5. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via d'urgenza, con un preavviso di almeno 24 ore, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e documentati e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In questo caso ogni deliberazione può essere differita su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. I gruppi consiliari devono essere formati da un minimo di tre consiglieri, tuttavia si può costituire un gruppo di numero inferiore di consiglieri purché eletti in una lista autonomamente partecipante alle elezioni della quale il gruppo assume la denominazione.

#### Art. 29

##### Rinvio al regolamento

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio del potere di autonomia organizzativa e funzionale, adotta un proprio regolamento interno che disciplina, oltre a quanto già previsto dal presente Statuto:

- a) Modalità e tempi di convocazione;
- b) Iniziative delle proposte di deliberazioni;
- c) Interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- d) Ordine del giorno;
- e) Consegna dell'avviso di convocazione;
- f) Competenze e poteri del presidente, oltre a quelle già previste dallo Statuto;
- g) Numero scrutatori;

- h) Ordine delle discussioni e svolgimento delle sedute;
- i) Quorum strutturale e funzionale per la validità delle sedute e delle deliberazioni;
- j) Pubblicità delle sedute;
- k) Delle votazioni;
- l) Dei verbali;
- m) Sospensioni e scioglimento delle sedute;
- n) Doveri, diritti, poteri degli amministratori e dei membri di commissioni;
- o) Composizione, nomina, compiti, organizzazione, funzionamento, dei gruppi consiliari e delle commissioni;
- p) Modalità operative per morte, revoca, dimissioni e decadenza dei membri di commissioni.
- q) Motivi giustificativi di assenza o impedimenti in caso di mancato intervento alle sedute;
- r) Presidenza temporanea in sede di approvazione dei conti consuntivi;
- s) Istruttoria, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni, salvo quanto già previsto nello Statuto;
- t) Ogni altra norma utile o necessaria per il buon funzionamento degli organi, per lo svolgimento delle sedute;
- u) Fino all'approvazione dei regolamenti interno vale quanto specificato nello Statuto e quanto prescrive la legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- v) Il Segretario Comunale cura la verbalizzazione delle sedute ed è responsabile unico delle stesse. In sua mancanza è sostituito dal Consigliere più giovane presente nella seduta del Consiglio Comunale;
- w) L'Amministrazione comunale si dota di un impianto di registrazione delle sedute che vengono registrate e conservate dal Segretario agli atti del Comune;
- x) I Capigruppo possono, su richiesta, avere copia della registrazione degli atti del Consiglio comunale.

#### **Art. 30**

##### **La Giunta Comunale**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267,
3. nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
4. E', altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

#### **Art. 31**

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

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 6 assessori così come previsto dalla legge
2. La durata della giunta e' stabilita dalla legge.
3. Il vice sindaco nominato tale dal Sindaco e' l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

Il Sindaco può nominare Assessore, entro il numero complessivo stabilito dal precedente articolo, uno o più cittadini, prescelti al di fuori dei suoi componenti, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. La nomina deve avvenire in base ad un curriculum contenente elementi atti ad evidenziare il possesso di documentati requisiti di prestigio, di professionalità e competenza amministrativa. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi.

Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli assessori.

Può essere destinatario di deleghe.

Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per le legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 32**

##### **Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. La giunta comunale all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
3. Nelle ipotesi di dubbia interpretazione dei singoli casi, viene richiesto parere al Prefetto.
4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale assessori che siano fra loro coniugi, parenti od affini fino al 2° grado.

#### **Art. 33**

##### **Durata in carica - surrogazione**

1. Gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il vice sindaco.
3. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco o l'altro Assessore incaricato dal Sindaco ne assume le funzioni. Tale impedimento deve essere comunicato al Sindaco per iscritto.

#### **Art. 34**

##### **Revoca della Giunta Comunale (Mozione di sfiducia costruttiva)**

1. La Giunta Comunale, risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi della normativa vigente
6. Se il Presidente del Consiglio non procede alla convocazione del Consiglio comunale nei termini previsti, vi provvede il Sindaco o il consigliere anziano. In caso di inosservanza anche di questi, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 36, 4° comma, della legge 8/6/90 n.142.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. I consiglieri che abbiano sottoscritto una mozione di sfiducia, respinta dalla maggioranza del Consiglio, non ne possono sottoscrivere un'altra se non dopo due mesi dalla reiezione della precedente.
9. La giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta, e con essa il Sindaco.

#### **Art. 35**

##### **Decadenza dalla carica di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

- b) Accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;
- c) Negli altri casi previsti dalla legge;

1. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco; in tal caso ne darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva utile.

2. Gli Assessori possono essere rimossi e sospesi nei casi e con la modalità prevista dall'art. 40 legge 142/90.

#### **Art.36**

##### **Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Ogni Assessore ha diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza della Giunta.

3. Gli Assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, su delega del Sindaco, per esercitare le funzioni di indirizzo e di controllo in rapporto ai settori di competenza, lasciando al Segretario Comunale ed ai responsabili dei settori i compiti di gestione e di organizzazione interna.

4. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta, e nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, si avvalgono della collaborazione degli uffici del settore di propria competenza.

5. Le proposte di deliberazione dovranno sempre riportare la firma dell'assessore delegato al settore o del Sindaco.

#### **Art. 37**

##### **Rapporti della Giunta con il Consiglio Comunale**

1. La Giunta Comunale, quale organo di governo del Comune:

a) Attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

b) Riferisce al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo;

c) Propone al Consiglio l'adozione delle delibere di cui all'art. 32, 2° comma, lett. B) della legge n. 142/90.

#### **Art. 38**

##### **Attribuzioni generali della Giunta**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per la loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

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

#### **Art. 39**

##### **Attribuzioni di governo della Giunta**

1. La giunta, nell'esercizio di attribuzioni di governo, in particolare:

a) Affida incarichi professionali per la realizzazione di OO.PP. incluse nel programma approvato dal Consiglio Comunale;

b) Provvede all'approvazione ed esecuzione dei progetti di OO.PP. compresi nel relativo programma approvato dal Consiglio Comunale;

c) Affida incarichi professionali di difesa giurisdizionale;

d) Affida incarichi professionali per redazione strumentati di pianificazione territoriale le cui direttive ed indirizzi programmatici sono stati già definiti dal Consiglio Comunale;

e) Approva i piani finanziari dei progetti quando il relativo investimento è stato già previsto nel programma annuale delle OO.PP. con relativo piano finanziario.

2. Se l'importo dell'investimento si rivela, in sede di progettazione esecutiva superiore a quello programmato l'approvazione del piano finanziario è di competenza del Consiglio Comunale, salvo che la maggiore spesa non comporti ulteriori oneri di gestione diretti od indotti;

a. Provvede alla fornitura di beni e servizi in conto speciale aventi carattere continuativo e/o sono comunque necessari ad assicurare il funzionamento degli uffici ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal documento programmatico;

b. Approva le perizie suppletive contenute entro il quinto in più delle corrispondenti quantità originarie a condizione che il relativo progetto sia contenuto nel programma dell'OO.PP. e che non comporta aumento di spesa.

3. Qualora la perizia comporta un aumento di spesa nei limiti in cui all'art. 13 della legge 131/83 e successive modifiche, il provvedimento di approvazione da parte della Giunta è subordinato all'adozione dei seguenti da parte del Consiglio Comunale:

1) Variazione di bilancio concernente la previsione della maggiore spesa e della fonte di finanziamento;

2) Approvazione piano finanziario salvo che ricorra all'ipotesi di cui all'art. 1 capoverso della presente lettera;

a. Adotta i provvedimenti concernenti gli appalti di OO.PP. ed i servizi qualora il sistema di scelta del contraente sia stato già indicato dal Consiglio Comunale in provvedimenti quadro e nel relativo programma di OO.PP.;

b. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

c. Delibera degli schemi di regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

d. Definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, anche in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;

e. Costituisce la commissione tecnica per il giudizio di ammissibilità dei referendum consultivi, fissa la data di convocazione dei comizi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimessa l'accertamento della regolarità del procedimento;

f. Indice le consultazioni popolari stabilite dal Consiglio Comunale;

g. Delibera in materia di acquisto, alienazioni, appalti e contratti, che non siano espressamente riservati al Consiglio, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento e purché non di competenza del segretario o dei responsabili dei servizi;

h. Predisporre lo schema di bilancio preventivo annuale ed il conto consuntivo;

i. Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

j. Delibera gli storni di fondi, con le modalità ed i limiti previsti dal regolamento di contabilità;

k. Approva i contratti nel rispetto delle modalità e procedure previste dal relativo regolamento;

l. Apporta variazioni alle tariffe, oggetto di disciplina generale da parte del Consiglio, qualora esse siano rese necessarie nell'esigenza di garantire l'equilibrio costi-ricavi;

m. Decide in materia di liti attive e passive nonché circa le rinunce e le transazioni purché queste non impegnino i bilanci degli anni successivi;

n. Dispone l'accettazione e il rifiuto di lasciti e donazioni;

o. Adotta i seguenti provvedimenti in materia di personale:

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

- La determinazione della pianta organica e le relative variazioni;

- Indizione di concorsi ed avvisi pubblici;

- Assunzione di personale sia a tempo determinato che di ruolo;

- Collocamento a riposo e l'interruzione dei rapporti per altra causa;

- Attribuzione dei trattamenti economici derivati dagli accordi nazionali di lavoro approvati con D.P.R., riferiti alla qualifica funzionale ricoperta e prevista nella pianta organica;

- applicazione, su parere dell'apposita commissione, di provvedimenti disciplinari e di sospensione delle funzioni;
- Individua e definisce, per il conseguimento di determinati e specifici obiettivi, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, mediante apposita convenzione.

#### **Art. 40**

##### **Attribuzioni organizzative della Giunta**

1. La Giunta Comunale, in quanto responsabile dell'organizzazione del Comune:
  - decide in ordine a questioni competenze funzionali che possono sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente;
  - fissa, ai sensi del regolamento del personale, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro onde valutare la produttività dell'Amministrazione, in particolare determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo interno di gestione;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatte salve le competenze del Consiglio in materia;
  - identifica le figure professionali responsabili dei servizi nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente.

#### **Art. 41**

##### **Deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### **Art. 42**

##### **Adunanze e deliberazioni della Giunta**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in apposito regolamento che viene adottato dal Consiglio Comunale.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate a maggioranza assoluta degli assessori assegnati.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal verbalizzante.
8. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si richiamano, per quanto compatibili, le disposizioni dettate dal presente Statuto in ordine al funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 43**

##### **Pubblicazioni delle deliberazioni della Giunta**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 44**

##### **Sindaco - Organo istituzionale**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
3. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

**Art. 45**

**Elezioni**

1. Per quanto riguarda le elezioni del Sindaco si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla Legge.
2. Il Sindaco rimane in carica sino all'insediamento del successore.
3. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il vice sindaco.

**Art. 46**

**Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la decadenza dalla carica dell'intera Giunta e lo scioglimento del consiglio.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto alla Segreteria Generale del Comune ed acquisite al protocollo dell'ente.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al consiglio.
4. Nel caso di dimissioni presentate dal Sindaco nel corso di una seduta della Giunta o del Consiglio regolarmente verbalizzate, il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno della seduta stessa.
5. Copia della lettera di dimissioni o della delibera, nella fattispecie di cui ai commi precedenti, sono trasmessi, a cura del Segretario, al Presidente del Consiglio, al Prefetto e all'Organo Regionale di Controllo.

**Art. 47**

**Decadenza dalla carica di Sindaco**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità all'assunzione della carica di Sindaco;
  - c) negli altri casi previsti dalla Legge.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

**Art. 48**

**Rimozione e sospensione del Sindaco**

1. Il Sindaco può essere rimosso nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. In caso di sospensione da parte del prefetto, il Sindaco, per tutto il periodo in cui persiste tale causa di impedimento, è sostituito dal vice sindaco.

**Art. 49**

**Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco, in quanto capo dell'Amministrazione locale ha poteri di indirizzo di vigilanza e di controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive del Comune.
2. In tale veste esercita, ai sensi e per gli effetti di cui ai disposti dei commi successivi, funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Spetta, in particolare, al Sindaco:
  - a) convocare e presiedere la Giunta Comunale fissare il relativo ordine del giorno e la data dell'adunanza, distribuire tra i membri della Giunta gli affari in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate, vigilare sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;
  - b) rappresentare l'ente anche in giudizio;
  - c) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
  - d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti in ordine alla attività di indirizzo e di controllo dei risultati;



e) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142 del 1990, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del regolamento comunale del personale dipendente;

f) nominare il Segretario comunale e revocare l'incarico, con provvedimento motivato, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri di legge;

g) sovrintendere all'espletamento delle funzioni Statali e Regionali attribuite o delegate al Comune;

h) coordinare, nell'ambito della disciplina fissata dalla Legge Regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive generali degli utenti;

i) provvedere in via sostitutiva nei modi e forme indicati dalla Legge, alla nomina dei rappresentanti del Comune, qualora il Consiglio Comunale non deliberi nei termini previsti dall'art. 32 comma 2, lett. n) e 36, comma 5, della Legge 08/06/90, n. 142;

j) indire i referendum comunali;

1. l) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 27 della Legge 08/06/90, n. 142, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della Legge 07/08/90 n. 241, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto del comma 5 dello stesso articolo;

n) sovrintendere alla materia degli acquisti, alienazione, appalti e contratti, nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento, e delle competenze degli altri organi del Comune;

o) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, Enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

p) emettere i provvedimenti previsti dalla Legge in materia di occupazione d'urgenza ed espropri;

q) emettere i provvedimenti della Legge 219/81;

r) adottare ordinanze ordinarie in esecuzione a Leggi, Statuto e Regolamento;

#### **Art.50**

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione spetta, altresì:

a. acquisire direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;

b. promuovere tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune;

c. compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d. disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e. collaborare con i revisori dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

#### **Art. 51**

##### **Sindaco quale ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, ed esercita altresì le funzioni relative a detti servizi;

- alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

- allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giuridica, ove non siano istituiti commissariati di polizia;

- alla vigilanza su tutto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, procedendo ad informarne il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del governo, adotta altresì, con atto motivato e nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione di tali provvedimenti può richiedere al Prefetto, ove necessario, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari di apertura, chiusura e funzionamento degli edifici commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.

#### **Art. 52**

##### **Sostituzione del Sindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore, che assume la qualifica di vice-sindaco, a sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento.

2. L'assenza e l'impedimento vanno comunicate per iscritto al Segretario Comunale.

#### **Art. 53**

##### **Delegazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco in conformità alle indicazioni contenute nel documento programmatico assegna, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare atti aventi rilevanza esterna non riservati dal presente Statuto al Segretario Comunale ed ai responsabili dei servizi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di iniziativa, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili dei settori.

3. Il Sindaco può modificare, sospendere e revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni, le eventuali modificazioni, sospensioni e revoche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio e al Prefetto.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco.

**CAPO III**

**DELLA RESPONSABILITA'**

**Art. 54**

**Responsabilità degli amministratori**

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

**PARTE III**

**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I**

**UFFICI - SEGRETARIO COMUNALE - PERSONALE**

**CAPO I**

**UFFICI**

**Art. 55**

**Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale ed ai responsabili dei settori.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

**Art. 56**

**Principi e criteri strutturali**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- ordinamento degli uffici e servizi per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria;
- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. L'Amministrazione per atti deve essere residuale e deve interessare solo quei mezzi che non possono essere organizzati per progetti e per obiettivi.

3. In sede di stesura del bilancio di previsione e successivamente nel corso dell'anno, il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi politico - amministrativi dettati dal Consiglio Comunale, su impulso degli assessori, sentiti il Segretario Capo e la conferenza dei capisettore, fissa gli obiettivi e individua i progetti da realizzare, prevedendo le relative risorse umane e finanziarie.

4. E' istituzionalizzata la conferenza dei Capisettore, la cui presidenza è affidata al Segretario Comunale.

5. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, in conformità dei principi fissati nel presente Statuto.

**Art. 57**

**Ufficio comunale**

1. L'ufficio comunale si articola in aree e settori funzionali.
2. Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operative".

3. Nel settore individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o più materie appartenenti ad una area omogenea.

#### **Art. 58**

##### **Il Segretario Comunale**

1. Il comune ha un segretario comunale, pubblico dipendente di apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

2. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine delle conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali.

4. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività.

5. Il segretario comunale, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni funzione attribuitagli dallo statuto e dei regolamenti comunali, o conferitigli dal Sindaco.

#### **Art. 59**

##### **Il vice segretario comunale**

1. Il Vicesegretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento.

2. Per la qualifica di Vicesegretario comunale si richiede il possesso del diploma di laurea richiesto per la partecipazione al concorso per Segretario Comunale.

#### **Art. 60**

##### **Status del personale**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati per qualifiche funzionali in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale, al cui interno si individuano aree e profili professionali.

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

3. Il regolamento disciplina:

a) la dotazione organica del personale;

b) le procedure per l'assunzione del personale;

c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

d) l'attribuzione al Segretario Comunale e ai capisettore di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali, ivi compresa la gestione del personale fatti salvi i criteri e le attribuzioni già disposte con il presente Statuto;

e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;

f) le modalità di conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8.6.1990, n. 142;

g) le modalità di svolgimento del controllo economico di gestione

4. Il regolamento organico del personale prevede, altresì, a definire per ciascun tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune:

1. l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

2. il termine entro il quale il procedimento deve concludersi salvo che non sia già determinato dalla legge.

5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

6. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata

#### **Art. 61**

##### **Incarichi di responsabilità dei settori e servizi**

1. Il Comune può, in caso di vacanza del posto di capo settore o caposervizio, può procedere alle assunzioni di personale esterno.

2. L'assunzione è disposta, a seguito di concorso per titoli, con deliberazione della Giunta Comunale, che ne fissa la durata, in misura non superiore a tre anni.

3. Eccezionalmente con deliberazione motivata può essere disposta l'assunzione con contratto di diritto privato.

4. In tale caso per la retribuzione si fa riferimento alle tariffe professionali definite dai prospetti ordinati, per gli altri casi viene determinato tenendo conto di quanto viene corrisposto, per prestazioni analoghe presso altri enti pubblici o aziende private. Il rinnovo può essere disposto, per una sola volta, con motivata deliberazione della Giunta stessa.

5. I capi settore e i capiservizio esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e sono soggetti alle norme stabilite per i dipendenti comunali dell'ordinamento e dal presente Statuto.

#### **Art. 62**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

#### **CAPO II**

##### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

#### **Art. 63**

##### **Norme applicabili**

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destinazione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La commissione di disciplina è composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

4. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

#### **TITOLO II**

---

**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**

**COMPETENZE GENERALI**

**Art. 64**

**Servizi comunali**

1. Il Comune può assumere le responsabilità di impianto e di erogazione di servizi che abbiano per oggetto la produzione di beni ovvero la gestione di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio Comunale, previa relazione del revisore:

- a. individua i nuovi servizi pubblici da attivare;
- b. stabilisce le modalità per la loro gestione;
- c. modifica le forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

2. La relazione del revisore deve illustrare gli aspetti economici e finanziari delle proposte nonché i presumibili risultati.

3. La legge stabilisce i servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva ai Comuni.

**CAPO II**

**GESTIONE DEI SERVIZI**

**Art. 65**

**Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi utilizzando le strutture e le forme in grado di assicurare i più alti livelli di efficienza e di efficacia degli stessi.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comporta tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto.

3. Le forme di gestione dei servizi pubblici sono determinate tenendo conto, oltre che dalle esigenze dei cittadini ed utenti, dei criteri di efficienza, agibilità, economicità e trasparenza.

4. In particolare provvede alla gestione di detti servizi:

- a. in economia;
- b. in concessione a terzi;
- c. a mezzo di aziende speciali;
- d. a mezzo di istituzioni;
- e. a mezzo di partecipazione e consorzi;
- f. a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale;
- g. a mezzo di convenzioni con altri Comuni interessati alla gestione dei servizi;
- h. a mezzo di delega alla U.S.L.

5. Quando sussistono particolari motivi di ordine tecnico, economico e sociale, la gestione dei servizi deve essere operata con metodologie prevalentemente privatistiche.

6. Il Comune, pertanto, riesamina le attuali forme di gestione dei servizi pubblici al fine di renderle compatibili con quanto la legge n. 142 del 8/6/1990 prevede.

**Art. 66**

**Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Il Consiglio Comunale disciplina con apposito regolamento la gestione dei servizi in economia.

**Art. 67**

### **Modalità dell'affidamento**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociali, può affidare la gestione servizi pubblici in concessione a terzi.

2. Il Consiglio Comunale disciplina il conferimento delle concessioni a terzi con il regolamento dei contratti.

3. Il conferimento della concessione dei servizi, di regola, avviene provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedura di gara stabilita dal Consiglio Comunale, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti professionali ed economici, tali da garantire complessivamente il conseguimento delle condizioni più favorevoli per il Comune.

### **Art. 68**

#### **Le aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. E' garantita la presenza della minoranza nell'ambito del Consiglio di Amministrazione delle Aziende Speciali.

### **Art. 69**

#### **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e della attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi di servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di servizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

### **Art.70**

#### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessanti, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. E' garantita la presenza della minoranza nell'ambito del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione.

#### **Art. 71**

##### **Il presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 72**

##### **Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione previo concorso pubblico o con contratto a tempo determinato.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 73**

##### **Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati con votazione della maggioranza assoluta assegnata al Comune.

4. I Consiglieri di Amministrazione (ed i loro Presidenti) delle Aziende speciali e delle istituzioni, cessano dalla carica a seguito di approvazione, a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, di una mozione di sfiducia costruttiva sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri comunali o proposta dalla Giunta Municipale, contenente la lista dei nuovi amministratori e le linee programmatiche.

5. Non possono essere nominati componenti dei Consigli di Amministrazione e delle istituzioni coloro che rivestono la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale, nonché Deputati o Senatori della Repubblica.

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

#### **Art. 74**

##### **Le società per azioni**

1. Per la gestione dei servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ad organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economica, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguiti.

3. Nella Società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi, alla Provincia, ove questa vi abbia interesse, nonché alla Comunità Montana.

4. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti e altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla Società.

5. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.



**Art. 75**

**Vigilanza e controllo**

1. Il Comune esercita potere di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

4. A tal fine i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

**TITOLO III**  
**ASSOCIAZIONISMO E COOPERAZIONE**  
**CAPO I**  
**FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE**

**Art. 76**

**Principi generali**

1. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi, informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, nei rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e con la Regione.

2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi che non possono convenientemente essere svolti su base comunale.

3. Il Comune ricorre alle seguenti forme associative e di cooperazione:

- a. consorzi;
- b. convenzioni;
- c. accordi di programma;

**Art.77**

**Il Consorzio**

1. Il Consorzio è pubblicato quando è costituito con alti Enti Pubblici.

2. E' privato quando è costituito da soggetti economici società ed imprese.

3. E' misto quando è costituito da soggetti pubblici e privati.

4. Il Consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere imprenditoriale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.

5. Ai consorzi si applica l'art. 31 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e le norme statutarie previste per le aziende speciali.

6. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, dello Statuto e di una convenzione. La convenzione disciplina, tra l'altro, l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

**Art. 78**

**Le convenzioni**

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.

2. La convenzione approvata dal consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.

3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzia.

**Art. 79**

**Gli accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazione degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accorso di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse diretto o indiretto, della sua comunità, alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dall'art. 34 del D.Lgs n. 267/2000.

#### **Art. 80**

##### **Rapporti con Comuni europei**

1. Il Comune promuove e favorisce, attraverso il gemellaggio, forme di collaborazione con altre comunità locali europee al fine di:

- a. sensibilizzare i cittadini dei Comuni interessati alle concrete prospettive dell'Unione Europea;
- b. valorizzare ed esaltare un patrimonio di democrazia capace di rafforzare le antiche tradizioni di autonomia comunale;
- c. eliminare ogni forma di pregiudizio: nazionalismo, etnocentrismo, razzismo, che si frappongono e intralciano la strada dell'Unione Europea;
- d. uscire dai confini nazionalistici per imparare a sentirsi "cittadini d'Europa" e "Cittadini del mondo".

2. A tal fine il Consiglio Comunale aderisce all'AICCRE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa).

**PARTE IV**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**  
**TITOLO I**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**CAPO I**  
**ISTITUZIONI DELLA PARTECIPAZIONE**  
**Art. 81**

**Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
  - le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
3. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Il Comune valorizza, a titolo di istituti di partecipazione:
  - libere forme associative;
  - consulte;
  - istanze, petizioni, proposte;
  - iniziativa popolare;
  - referendum consultivo;
  - azione popolare;
  - partecipazione al procedimento amministrativo;
  - diritto di accesso e di informazione.

**Art. 82**

**Libere forme associative**

1. Il Comune riconosce e promuove le libere associazioni dei cittadini per la tutela di interessi diversificati rilevanti per la Comunità secondo i principi del presente Statuto, garantendo la libertà, l'autonomia e la uguaglianza di tutti i gruppi ed organismi.
2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al successivo comma. Le libere associazioni costituite, per il coinvolgimento nelle attività e nei procedimenti amministrativi, dovranno essere iscritte nell'apposito registro delle associazioni tenuto a cura della Segreteria del Comune.

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno unitamente allo Statuto, alle cariche sociali ed al bilancio dell'ultimo esercizio. Sono iscritte nel registro le associazioni costituite da almeno 30 soci. Non sono tenute agli adempimenti di cui al precedente comma, le associazioni a carattere provinciale, regionale, o nazionale notoriamente rappresentative, anche se non formalmente riconosciute.

Le associazioni e le libere forme associative iscritte all'albo:

- sono consultate, secondo i criteri, le modalità e le procedure previste nel regolamento di partecipazione, su questionari riguardanti le loro specifiche attività;
- possono ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività promosse ed organizzate dalle stesse nonchè contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente e' stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- possono presentare istanze, petizioni e proposte nelle forme stabilite dal presente Statuto;
- possono accedere alle strutture, ai beni ed ai servizi comunali secondo le modalità stabilite dai regolamenti;
- possono attivare il difensore civico;
- possono partecipare, secondo le modalità ed i criteri previsti dal regolamento, alla gestione dei servizi comunali, quali impianti sportivi, culturali, ricreativi, sociali ed educativi. Allo scopo di valorizzare le forme associative il Comune assicura agevolazioni, contributi finalizzati, concessioni in uso di locali, impianti o terreni di sua proprietà, previa stipula di apposita convenzione disciplinante modalità e criteri di fruizione dei contributi o dell'uso di locali e terreni.

#### **Art. 83**

##### **Delle consultazioni e delle consulte**

1. Il Comune consulta, su propria iniziativa o su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperativa, le altre formazioni economiche e sociali, le associazioni degli utenti dei servizi, le associazioni ambientaliste locali.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.
3. E' istituita la consulta popolare la cui composizione, funzionamento ed attribuzioni sono disciplinate dal regolamento.
4. Il Consiglio Comunale entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto istituirà la consulta del turismo, agricoltura, commercio industria e artigianato, anziani ed associazioni, con funzioni consultive e propositive.

#### **Art. 84**

##### **Istanze - Petizioni - Proposte**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminare tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Per istanza si intende la domanda rivolta al Comune diretta a iniziare un procedimento amministrativo.
4. Per proposta si intende una prospettazione di soluzione, di interpretazione, d indirizzi nell'attività politico - amministrativa. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 30 cittadini, le cui firme devono essere autenticate.

#### **Art. 88**

##### **Modalità di presentazione ed esame**

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta nonché, la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.
2. L'ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione e proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
3. L'Amministrazione ha 45 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
4. Le istanze e le proposte fatte pervenire da cittadini singoli o associati ai sensi del comma 3 dell'art. 6 della legge 142/90 saranno esaminate da un'apposita commissione consiliare permanente che potrà prenderle in considerazione solo se dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
5. In presenza di tale presupposto, la Commissione di cui al comma che precede sulla base di istruttoria da parte degli uffici interessati, con proprio rapporto indirizzato al Sindaco e per conoscenza al Consiglio Comunale, formulerà le proprie conclusioni in ordine al proseguimento della pratica.

6. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nel caso la questione comporti un pronunciamento concretantesi in indirizzi di carattere politico - amministrativo, iscriverà l'oggetto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

7. In ogni caso, la commissione di cui al primo comma dovrà pronunciarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della lettera degli/dell'interessato, ai/al quale dovrà essere data, a cura del Sindaco, risposta scritta entro quindici giorni dal ricevimento del rapporto di cui al secondo comma.

#### **Art. 89**

##### **Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi d'interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 3% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello Statuto;
- tributi e bilancio;
- espropriazione per pubblica utilità;
- designazione a nomine;
- piani territoriali e urbanistici, piani per la loro attuazione, relative variazioni;

4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscritti.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

6. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dal responsabile del servizio competente.

#### **Art. 90**

##### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta e presenta la sua relazione al Consiglio o alla Giunta, secondo la rispettiva competenza, nel rispetto dell'interesse generale di cui all'art. 105.

2. Il Consiglio o la Giunta Comunale sono tenuti in ogni caso a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. A tal uopo il Sindaco è tenuto ad iscrivere la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

#### **Art. 91**

##### **Referendum consultivo**

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, il referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente, con esclusione di quelle indicate nel successivo articolo.

#### **Art. 92**

##### **Richiesta di referendum**

1. Il referendum può essere richiesto da almeno il 30% degli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. La richiesta deve contenere il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili e deve concludersi con la sottoscrizione dei richiedenti.

3. La data della consultazione è fissata dalla Giunta entro tre mesi dall'ammissione.

4. Il Sindaco, successivamente, indice il referendum.

5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori per lo svolgimento delle operazioni di voto.

#### **Art. 93**

##### **Limiti del referendum**

1. Il referendum consultivo non è ammesso:

- per gli indirizzi politico-amministrativo in materia di bilancio, finanze, tributi locali, tariffe e contabilità;
- per la disciplina dello stato giuridico e della assunzione di personale, pianta organica del personale, relative variazioni;
- piani territoriali urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- per le designazioni e nome di rappresentanti;
- per gli atti di mera esecuzione di norme legislative e regolamentari nonché di delibere consiliari;
- espropriazioni per pubblica utilità.

2. Il referendum non è, altresì, ammesso per cinque anni per le materie già oggetto di procedimenti referendum con esito negativo.

3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### **Art. 94**

##### **Ammissione della richiesta**

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo l'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelleggibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Comunale dell'Ente, dal Dirigente della Pretura Circondariale o suo delegato e dal Giudice conciliatore.

#### **Art. 95**

##### **Effetti**

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

2. Il quesito sottoposto al referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale e alla giunta entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha la facoltà di proporre egualmente al Consiglio o alla Giunta la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 96**

##### **Revoca e sospensione del referendum**

1. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.

#### **CAPO II**

##### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 97**

##### **Istituzione**

1. E' istituito nel comune l'Ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi nel Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Il titolare dell'ufficio di difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

#### **Art. 98**

##### **Nomina**

1. Il difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio con la unanimità dei consiglieri presenti alla votazione a seguito di avviso pubblico.

2. Se dopo la prima votazione nessun candidato otterrà l'unanimità dei voti si procede a due votazioni successive nelle quali il candidato dovrà raggiungere i 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

3. La votazione deve avvenire entro trenta giorni.

4. In sede di prima applicazione il Consiglio deve essere convocato entro 30 giorni dalla approvazione del regolamento disciplinante le modalità e le procedure di intervento del difensore civico.

5. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico.

6. In caso di vacanza dell'incaricato, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

#### **Art. 99**

##### **Requisiti - Ineleggibilità - Incompatibilità**

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico e competenza giuridico - amministrativo.

2. Deve aver compiuto almeno trentacinque anni, deve essere in possesso dei requisiti per la nomina a giudice conciliatore, deve avere residenza continuativa nel Comune da almeno cinque anni.

3. Non sono eleggibili alla carica:

- coloro che versano in una causa di ineleggibilità di incompatibilità alla carica di Consiglio Comunale;
- i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali, della Comunità e dell'A.S.L.;
- i membri del Comitato regionale di controllo sugli atti del Comune;
- gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune;
- coloro che ricoprono cariche direttive o incarichi esecutivi nei partiti ed associazioni sindacali a qualunque livello;
- coloro che abbiano subito condanne penali ovvero siano soggetti a procedimenti penali in corso;
- coloro che hanno ascendenti e discendenti ovvero parenti o affini entro il quarto grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

4. E' fatto divieto di candidatura nelle elezioni amministrative immediatamente successive al mandato.

5. La carica di difensore civico è incompatibile con l'espletamento di qualunque attività professionale, imprenditoriale e commerciale con l'esercizio di qualunque tipo di lavoro dipendente o autonomo, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 100**

##### **Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una sola volta.

2. Il difensore civico, prima del suo insediamento, entro trenta giorni dalla sua elezione, presta giuramento nelle mani del Sindaco.

3. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista in caso di decadenza del Sindaco e Assessore.

4. Il difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale, adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati e secondo le modalità procedurali fissate nel regolamento.



**Art. 101**

**Sede, dotazione organica, indennità**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa comunale.
2. Il regolamento Civico compete un'indennità di carica corrispondente a quella percepita da un Assessore.

**Art. 102**

**Prerogative**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni con piena autonomia e indipendenza.
2. Interviene presso l'Amministrazione Comunale e gli enti e le aziende da esso dipendenti, di propria iniziativa ovvero su istanza di cittadini singoli o associati o di formazioni sociali, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
3. Segnala, nei modi e termini stabiliti dal regolamento, illegittimità, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuove ogni iniziativa al fine di rimuovere le cause.
4. Segnala eventuali irregolarità o disfunzioni al Difensore Civico regionale, qualora riscontri anomalie nell'attività amministrativa comunale delegata dalla Regione.
5. Gli organi e gli uffici dell'Amministrazione locale e degli enti e delle aziende da esso dipendenti dono tenuti a offrire al Difensore Civico la massima collaborazione.
6. La mancata adozione degli atti suggeriti dal Difensore Civico va in ogni caso adeguatamente motivata.
7. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.

**Art. 103**

**Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore civico oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazioni annuali, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale, sull'attività svolta nel precedente anno solare formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento. La relazione è resa pubblica nei modi fissati nel regolamento.
2. Gli organi comunali possono convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
3. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

**CAPO III**

**DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

**Art. 104**

**Pubblicità dei documenti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. Sono fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o i risultati dell'azione amministrativa.
3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione, dei regolamenti comunali, delle delibere e delle ordinanze.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Pubblica Amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Ai fini di una maggiore pubblicità, trasparenza e partecipazione è agevolato l'uso di apparecchiature audiovisive per la registrazione delle sedute consiliari o di ogni altra riunione ritenuta pubblica.

#### **Art. 105**

##### **Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, secondo le modalità che verranno determinate da apposito regolamento.

2. Lo stesso diritto viene assicurato alle associazioni validamente costituite ed iscritte nel registro del Comune.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

4. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Per ogni settore, servizio e unità operative 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 necessaria richiesta.

#### **CAPO IV**

##### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 106**

##### **Rinvio al regolamento**

1. Il Consiglio Comunale approva, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, in applicazione della legge 7.8.90 n.241, il regolamento per il procedimento amministrativo individuando:

a. i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati;

b. i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti;

c. il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale;

d. ogni altra procedura che garantisca la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, al procedimento amministrativo.

**PARTE V**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**TITOLO I**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**CAPO I**

**FINANZA**

**Art. 107**

**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge.
2. Il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

**Art. 108**

**Entrate del Comune**

1. Le entrate del Comune sono costituite da:
  - a. entrate proprie;
  - b. addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti erariali;
  - e. trasferimenti regionali;
  - f. altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g. risorse per investimenti;
  - h. altre entrate;
  - i. eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

2. Il Comune destina i trasferimenti erariali al finanziamento dei servizi locali indispensabili, provvede, con le entrate fiscali, al finanziamento dei servizi pubblici necessari per lo sviluppo della propria comunità, nonché all'integrazione della contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Con le opportune differenziazioni e per quanto possibile, il Comune adegua le tariffe dei servizi erogati al costo degli stessi.

4. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

**CAPO II**

**CONTABILITA'**

**Art. 109**

**Il bilancio**

1. Ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto i termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario, e pubblicità. Il termine può essere differito con decreto del Ministero dell'intero, d'intesa con il Ministero del Tesoro.

3. La Giunta predispone, almeno quindici giorni prima della convocazione del Consiglio, lo schema di bilancio di previsione per l'anno successivo da sottoporre all'esame del Consiglio stesso.

4. Il bilancio, da depositarsi entro il predetto termine presso l'ufficio del Segretario Comunale, è corredato da una relazione previsionale e programmatica, e dal Bilancio Pluriennale.

5. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

6. I bilanci degli Enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio del Comune e ad esso allegati.

7. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. In seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno la metà dei consiglieri assegnati.

9. Il bilancio s'intende approvato con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

10. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

11. Mancando di tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

12. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

13. Contestualmente al bilancio di previsione deve essere approvato il bilancio pluriennale programmatico.

14. La sua durata è pari a quella della Regione Campania.

#### **Art. 110**

##### **Il programma delle OO.PP. e degli investimenti**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, prima del bilancio annuale, approva il programma delle OO.PP. e degli investimenti con riferimento ad un periodo di tre anni.

2. Tale programma, suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla approvazione, comprende:

a. descrizione dell'opera e dell'investimento;

b. fabbisogno finanziario - fonte di finanziamento - piani finanziari;

c. indirizzi e direttive per la scelta del sistema e delle modalità di appalto.

3. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali approvati. Le variazioni deliberate nel corso dell'esercizio sono apportate anche al programma e viceversa.

4. La mancata approvazione del programma nei termini di cui al comma precedente rende nulla la delibera di approvazione del bilancio.

#### **Art. 111**

##### **Gestione del Bilancio**

1. Le fasi di gestione delle entrate sono l'accertamento, la riscossione ed il versamento.

2. Le fasi di gestione della spesa sono l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario. Mancando tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

#### **Art. 112**

##### **Rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione il rendiconto può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri assegnati. Il rendiconto si intende approvato con il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

4. La Giunta predispone almeno venti giorni prima della convocazione del Consiglio, il rendiconto dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

5. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

6. Il Conto del Bilancio è il documento con il quale vengono dimostrati i risultati finali della gestione autorizzatoria del bilancio annuale rispetto alle previsioni. Il Conto Economico evidenzia i componenti economici positivi e negativi dell'attività dell'Ente secondo i criteri della competenza economica. Il Conto del Patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio.

7. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

8. Al rendiconto è allegata altresì la relazione del revisore che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

9. I rendiconti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune, vengono discussi e approvati contemporaneamente al rendiconto del Comune e ad esso allegati.

10. Al rendiconto del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

#### **Art. 112**

##### **Revisione economico - finanziaria: revisori del conto**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti il Collegio dei Revisori dei Conti composto da tre membri.

2. I componenti devono essere scelti:

- uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri;

3. I revisori dei conti possono assumere incarichi con altri Comuni nei limiti di cui all'art. 6 quinquies della legge 15.03.91 n.80.

4. Il collegio dura in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento, da stabilirsi nell'atto di nomina.

5. Il componente iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali del conto funge da Presidente del collegio.

6. Il Collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

7. Il Collegio può essere revocato solo per gravi violazioni dei suoi doveri d'ufficio, ovvero quando ricorrano motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

8. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

9. Collaborano con il Consiglio nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo.

10. Possono essere sentiti dallo stesso Consiglio Comunale, dalla Giunta e dalle Commissioni consiliari.

11. I revisori esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

12. A tale scopo redigono apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

13. In essa esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

14. I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.

15. Eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente, sono da essi immediatamente segnalate al Consiglio Comunale.

16. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario, osservano le norme del regolamento di contabilità.

**Art. 113**

**Controllo economico - finanziario interno**

1. Il regolamento di organizzazione disciplina la struttura e le funzioni dell'ufficio preposto al controllo interno di gestione.

2. La direzione dell'ufficio è attribuita al Segretario Comunale o al Vicesegretario che risponde direttamente al revisore dei conti.

3. Il regolamento disciplina altresì i criteri di formulazione degli indicatori atti a fornire informazioni sui costi e sui risultati della gestione, nonché in ordine alle modalità di elaborazione, da parte dell'ufficio di cui al primo comma, di periodici rapporti di sintesi sull'andamento del servizio, nonché di indagini a campione sui servizi del Comune nonché su quelli degli enti e delle istituzioni da esso dipendenti.

4. I rapporti vanno trasmessi al Collegio dei Revisori dei conti per i necessari riscontri e al Sindaco per gli ulteriori provvedimenti del caso.

5. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti.

6. I dati derivanti dal controllo effettuato nei termini e secondo le modalità di cui al precedente comma sono trasmessi al Sindaco.

**Art. 114**

**Controllo di gestione**

3. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente.

4. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

a. predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;

b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;

c. valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza, e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7, D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

5. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo all'Amministrazione ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

**Art. 115**

**Rinvio al regolamento di contabilità**

1. Per tutto quanto relativo alla gestione economico-finanziaria, non prevista nel presente statuto, si rinvia al Regolamento di Contabilità dell'Ente ed alla normativa vigente in materia.

**CAPO III**

**CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

**Art. 116**

**Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.
2. I territori soggetti agli usi sono disciplinati dalle disposizioni delle Leggi speciali, che regolano la materia nonché da apposito regolamento.

**Art. 117**

**Beni demaniali**

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle pertinenze e servitù eventualmente costituite in favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato, il cimitero. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
4. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.
5. La Giunta Comunale sovrintende all'attività gestionale del demanio comunale.

**Art. 118**

**Beni patrimoniali**

1. I beni appartenuti al Comune che non sono assoggettati al regime di demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. Il Consiglio Comunale può modificare l'attuale forma di gestione.

**Art. 119**

**Gestione del patrimonio**

1. La gestione del patrimonio comunale e l'attività di conservazione è assicurata dall'U.T.C., del quale l'ufficio patrimonio fa parte.
2. Sovrintende a tale attività la Giunta Comunale.
3. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito.
4. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta adotta i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività degli stessi.
5. I beni immobili patrimoniali disponibili possono essere alienati, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, quelli mobili dalla Giunta, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

**Art. 120**

**Inventario**

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. Il responsabile dell'ufficio patrimonio è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento nell'ambito dei principi di Legge.

#### **CAPO IV**

#### **SERVIZIO DI TESORERIA**

#### **Art. 121**

#### **Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato, mediante procedure ad evidenza pubblica, dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che 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 il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.

5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate, la Giunta decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle Leggi vigenti.

6. 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**

#### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art. 122**

#### **Procedure negoziali - Rinvio al regolamento**

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante: a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che né sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.



**PARTE VI**  
**LA FUNZIONE NORMATIVA**

**TITOLO I**  
**ATTIVITA' NORMATIVA**

**CAPO I**  
**COMPETENZE**

**Art. 123**

**Principi generali**

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.

2. I piani e programmi generali o settoriali, i regolamenti sono predisposti normalmente dalla Giunta, salva la capacità di iniziativa di ciascun Consigliere delle singole frazioni e dei cittadini ai sensi del presente Statuto.

3. Le ordinanze sono emanate dal Sindaco in conformità alle norme del presente Statuto.

4. Il Consiglio Comunale può incaricare la Giunta Comunale di predisporre i regolamenti delineando i principi ed i criteri direttivi e stabilendo il termine di presentazione degli stessi al Consiglio.

5. Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati all'Albo Pretorio.

6. Degli stessi viene data immediata ed ampia informazione con ogni mezzo, alla comunità comunale, vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono consultarli, e a proprie spese ottenerne copia.

**CAPO II**  
**ORDINANZE SINDACALI**

**Art. 124**

**Ordinanze ordinarie**

1. Il Sindaco, o suo delegato, per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati, e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

**Art. 125**

**Ordinanze straordinarie**

1. Il Sindaco, in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contigibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui s'intende ovviare.

3. L'ordinanza deve avere la forma scritta e deve essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.

**CAPO III**  
**I REGOLAMENTI**

**Art. 126**

**Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8/6/90 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

- non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- non possono contenere norme a carattere particolare;

- non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

- non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### **Art. 127**

##### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della Legge 8/6/90, n.142 e pubblicati unitamente alla delibera di adozione.

3. Sono pubblicati una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

#### **PARTE VII**

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

#### **Art. 128**

##### **Adozione dei regolamenti - Termini**

1. I seguenti regolamenti devono essere deliberati entro un anno dalla approvazione del presente Statuto:

- regolamento per l'uso del Gonfalone e dello stemma;
- regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- regolamento per il funzionamento della Giunta;
- regolamento per il funzionamento delle Commissioni permanenti e speciali;
- regolamento per l'esercizio delle funzioni di Difensore Civico;
- regolamento sul precedente amministrativo e sul diritto di accesso e informazione;
- regolamento sulla partecipazione popolare;
- regolamento sugli usi civici;
- regolamento sulla gestione del patrimonio;
- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- regolamento del personale e procedura concorsuale;

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto.

#### **Art. 129**

##### **Revisione dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4 comma 3, della Legge 8/6/90 n. 142.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante il giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

**Art. 130**

**Entrata in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del componente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

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