



## COMUNE DI VALLE DI MADDALONI

Provincia di Caserta

### STATUTO

Approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 13 del 27/03/2000 e n.17 del 18/05/2000 – Vistate dal Co.Re.Co. di Caserta nella seduta del 08/06/2000 prot. n°1963. Pubblicato all’Albo Pretorio del Comune dal 20/06/2000 al20/07/2000. Pubblicato sul B.U.R.C. – supplemento al n.37 del 23/07/2001.

**Aggiornato e modificato con successiva DCC n. 4 del 25.02.2019.**

**Pubblicato all’Albo Pretorio del Comune dal 08.08.2019 al 07.09.2019.**

**Pubblicato sul B.U.R.C. – supplemento al n. 43 del 29.07.2019**

#### INDICE

##### TITOLO I

Principi generali

<i>Art. 1</i>	-	Autonomia statutaria	-	pag. 4
<i>Art. 2</i>	-	Finalità	-	Pag. 4
<i>Art. 3</i>	-	Territorio e sede comunale	-	pag. 4
<i>Art. 4</i>	-	Stemma e gonfalone	-	pag. 4
<i>Art. 5</i>	-	Consiglio comunale dei ragazzi	-	pag. 5
<i>Art. 6</i>	-	Programmazione e cooperazione	-	pag. 5

##### TITOLO II

Ordinamento strutturale

<i>Art. 7</i>	-	Organi	-	pag. 5
<i>Art. 8</i>	-	Deliberazioni degli organi collegiali	-	pag. 5
<i>Art. 9</i>	-	Consiglio comunale	-	pag. 5
<i>Art. 9bis</i>	-	Presidente del consiglio	-	pag. 6
<i>Art. 10</i>	-	Sessioni e convocazioni	-	pag. 6
<i>Art. 11</i>	-	Linee programmatiche di mandato	-	pag. 7
<i>Art. 12</i>	-	Commissioni	-	pag. 7
<i>Art. 13</i>	-	Consiglieri	-	pag. 7
<i>Art. 14</i>	-	Diritti e doveri dei consiglieri	-	pag. 8
<i>Art. 15</i>	-	Gruppi consiliari	-	pag. 8
<i>Art. 16</i>	-	Sindaco	-	pag. 8
<i>Art. 17</i>	-	Attribuzioni di amministrazione	-	pag. 9
<i>Art. 18</i>	-	Indennità di funzione e gettoni di presenza	-	pag. 9
<i>Art. 19</i>	-	Attribuzioni di vigilanza	-	pag. 9
<i>Art. 20</i>	-	Attribuzioni di organizzazione	-	pag. 9
<i>Art. 21</i>	-	Vice sindaco	-	pag. 9
<i>Art. 22</i>	-	Mozioni di sfiducia	-	pag. 9
<i>Art. 23</i>	-	Dimissioni e impedimento permanente del sindaco	-	pag.10
<i>Art. 24</i>	-	Giunta comunale	-	pag.10

Art. 25	-	Composizione	-	pag.10
Art. 26	-	Nomina	-	pag.10
Art. 27	-	Funzionamento della giunta	-	pag.10
Art. 28	-	Competenze	-	pag.11

### **TITOLO III**

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### **CAPO I**

Partecipazione e decentramento

Art. 29	-	Partecipazione popolare	-	pag.11
---------	---	-------------------------	---	--------

#### **CAPO II**

Associazionismo e volontariato

Art. 30	-	Associazionismo	-	pag.11
Art. 31	-	Diritti delle associazioni	-	pag.12
Art. 32	-	Contributi alle associazioni	-	pag.12
Art. 33	-	Volontariato	-	pag.12

#### **CAPO III**

Modalità di partecipazione

Art. 34	-	Consultazioni	-	pag.12
Art. 35	-	Petizioni	-	pag.12
Art. 36	-	Proposte	-	pag.13
Art. 37	-	Referendum	-	pag.13
Art. 38	-	Accesso agli atti	-	pag.13
Art. 39	-	Diritto di informazione	-	pag.14
Art. 40	-	Istanze	-	pag.14

#### **CAPO IV**

Procedimento amministrativo

Art. 41	-	Diritto di intervento nei procedimenti	-	pag.14
Art. 42	-	Procedimenti ed istanza di parte	-	pag.14
Art. 43	-	Procedimento a impulso di ufficio	-	pag.14
Art. 44	-	Determinazione del contenuto dell'atto	-	pag.15

### **Titolo IV**

Attività amministrativa

Art. 45	-	Obiettivi dell'attività amministrativa	-	pag.15
Art. 46	-	Servizi pubblici comunali	-	pag.15
Art. 47	-	Forme di gestione dei servizi pubblici	-	pag.15
Art. 48	-	Aziende speciali	-	pag.15
Art. 49	-	Struttura delle aziende speciali	-	pag.15
Art. 50	-	Istituzioni	-	pag.16
Art. 51	-	Società per azioni o a responsabilità Limitata	-	pag.16
Art. 52	-	Convenzioni	-	pag.16
Art. 53	-	Consorzi	-	pag.16
Art. 54	-	Accordi di programma	-	pag.17

#### **CAPO I**

Uffici

### **Titolo V**

Art. 55	-	Principi strutturali e organizzativi	-	pag.17
Art. 56	-	Organizzazione degli uffici e del personale	-	pag.17
Art. 57	-	Regolamento degli uffici e dei servizi	-	pag.17
Art. 58	-	Diritti e doveri dei dipendenti	-	pag.18

## **CAPO II**

### Personale direttivo

<i>Art. 59</i>	-	Responsabili degli uffici e dei servizi	-	pag.18
<i>Art. 60</i>	-	Funzioni e responsabilità degli uffici e dei servizi	-	pag.18
<i>Art. 61</i>	-	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	-	pag.19
<i>Art. 62</i>	-	Collaborazioni esterne	-	pag.19
<i>Art. 63</i>	-	Ufficio di indirizzo e di controllo	-	pag.19

## **CAPO III**

### Il segretario comunale

<i>Art. 64</i>	-	Il Segretario Comunale	-	pag.19
<i>Art. 65</i>	-	Funzioni del segretario comunale	-	pag.20
<i>Art. 66</i>	-	Vicesegretario comunale	-	pag.20

## **CAPO IV**

### La responsabilità

<i>Art. 67</i>	-	Responsabilità verso il comune	-	pag.20
<i>Art. 68</i>	-	Responsabilità verso terzi	-	pag.20
<i>Art. 69</i>	-	Responsabilità dei contabili	-	pag.20

## **CAPO V**

### Finanza e contabilità

<i>Art. 70</i>	-	Ordinamento	-	pag.21
<i>Art. 71</i>	-	Attività finanziaria del comune	-	pag.21
<i>Art. 72</i>	-	Amministrazione dei beni comunali	-	pag.21
<i>Art. 73</i>	-	Bilancio comunale	-	pag.21
<i>Art. 74</i>	-	Rendiconto della gestione	-	pag.21
<i>Art. 75</i>	-	Attività contrattuale	-	pag.22
<i>Art. 76</i>	-	Revisore dei conti	-	pag.22
<i>Art. 77</i>	-	Tesoreria	-	pag.22
<i>Art. 78</i>	-	Controllo economico della gestione	-	pag.22
<i>Art. 79</i>	-	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	-	pag.22
<i>Art. 80</i>	-	Pareri obbligatori	-	pag.22
<i>Art. 81</i>	-	La deliberazione dello Statuto	-	pag.23
<i>Art. 82</i>	-	Entrata in vigore	-	pag.23

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art. 1**

##### **Autonomia statutaria**

1. Il comune di Valle di Maddaloni è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Valle di Maddaloni nei rapporti con lo Stato, con la regione Campania con la provincia di Caserta e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, libertà e della solidarietà.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Valle di Maddaloni ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, nel rispetto della compatibilità ambientale.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Valle di Maddaloni; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - valorizzazione e promozione delle libere attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e ambientali, nonché delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

#### **Art.3**

##### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per 10,81 kmq, confina con i comuni di Caserta, Maddaloni, Durazzano, Sant'Agata de'Goti e Cervino.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via IV novembre n. 34.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del comune di Valle di Maddaloni non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari o scorie radioattive.

#### **Art. 4**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Valle di Maddaloni. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune possono essere modificate con apposita delibera di Consiglio Comunale a maggioranza qualificata.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 5**

#### **Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani, e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 6**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Caserta, con la regione Campania.

### **TITOLO II**

#### **Ordinamento strutturale**

#### **Art. 7**

#### **Organi**

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **Art. 8**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

#### **Art. 9**

#### **Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle

norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art. 9bis**

##### **Presidente del consiglio**

1. Nel caso in cui l'Ente decida di eleggere il Presidente tra i Consiglieri comunali, lo stesso è eletto con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se nessun consigliere ottiene il quorum richiesto la votazione si ripete, nella stessa seduta, per altre tre volte e risulta eletto il consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Sino alla avvenuta elezione del Presidente il Consiglio è presieduto dal Sindaco. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio eletto, questi viene sostituito dal Consigliere anziano. Le dimissioni dalla carica di Presidente sono perfette efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizioni delle stesse al protocollo del Comune. Queste possono essere presentate personalmente, tramite servizio postale per interposta persona, negli ultimi due casi le dimissioni sono perfette, efficaci ed irrevocabili solo se la firma è stata autenticata nelle forme di legge. Nel caso in cui il Comune si avvalga delle facoltà di cui al presente articolo al Presidente del Consiglio competono tutte le funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Sindaco quale Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio è incompatibile con la carica di Assessore Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio, se diverso dal Sindaco può essere revocato prima dalla scadenza del mandato con le stesse modalità stabilite per la sua elezione. Il provvedimento di revoca deve essere puntualmente motivato e può essere adottato per reiterate violazioni di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per il funzionamento e efficacia dei lavori del Consiglio.

#### **Art. 10**

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

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune o mediante pec; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato dagli uffici comunali in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

9. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco, si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### **Art. 11**

##### **Linee programmatiche di mandato**

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

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 giugno di ogni anno. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 12**

##### **Commissioni**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita dal Sindaco ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

#### **Art. 13**

##### **Consiglieri**

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n°. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. Il consigliere al quale il Sindaco conferisce una delega:

**a.** non potrà partecipare alle sedute della giunta comunale, nè avrà poteri decisionali;

**b.** non avrà nei confronti dei dirigenti, funzionari e responsabili degli uffici comunali amministrativi alcun potere ulteriore rispetto a quello dei consiglieri comunali in quanto tali;

**c.** non avrà potere di firma degli atti, la cui titolarità permane in capo al sindaco; **d.** non potrà svolgere

compiti di amministrazione attiva, nè adottare atti aventi rilevanza esterna;

e. avrà, unicamente, una funzione propositiva, di mera collaborazione, di consulenza, di approfondimento collaborativo nei confronti del sindaco e potrà esercitare le sole competenze funzionali all'espletamento di attività di indirizzo e coordinamento da parte del sindaco.

#### **Art. 14**

##### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

#### **Art. 15**

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti anche se tali gruppi risultino composti da un solo membro.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

#### **Art. 16**

##### **Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione, e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti



attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 17**

##### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- convoca il referendum previsto dall'art. 8 DLgs 267/00;
- adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### **Art. 18**

##### **Indennità di funzione e gettoni di presenza**

Le indennità di funzione per il Sindaco, il vice Sindaco e gli Assessori ed i gettoni di presenza per i consiglieri comunali per la partecipazione a consigli e commissioni sono fissati nelle misure riportate nel Decreto Interministeriale Interno -Tesoro del 20-03-2000, allegato A.

#### **Art. 19**

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

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### **Art. 20**

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede, se non eletto il Presidente tra i Consiglieri. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le integrazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 21**

##### **Vice sindaco**

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art. 22**

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

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per

appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 23**

##### **Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 4 persone elette dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza dall'assessore più anziano di età che vi provvede ad intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### **Art. 24**

##### **Giunta comunale**

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

#### **Art. 25**

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori stabilito dalla normativa pro-tempore vigente in materia. Il sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza, secondo la normativa pro-tempore vigente, di entrambi i sessi, i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Gli assessori sono scelti dal Sindaco normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati di requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 26**

##### **Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti la giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### **Art. 27**

##### **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce

l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà + 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 28**

#### **Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - propone al consiglio i regolamenti;
  - approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - esercita previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - decide in ordine alle controversie sulla competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
  - determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
  - approva il Piano propositivo del responsabile del servizio economico-finanziario.

### **TITOLO III**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

##### **CAPO I**

#### **Partecipazione e decentramento**

##### **Art. 29**

#### **Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative dal presente titolo.

##### **CAPO II**

#### **Associazionismo e volontariato**

##### **Art. 30**

#### **Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### **Art. 31**

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

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiore a 30 giorni.

#### **Art. 32**

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

1. Il comune può erogare alle associazioni con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 33**

##### **Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborazione a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III**

#### **Modalità di partecipazione**

#### **Art. 34**

##### **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 35**

##### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che

sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### **Art. 36**

##### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiori a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 37**

##### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore 25+1% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- Statuto comunale;
- Regolamento del consiglio comunale.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo oppure la metà degli aventi diritto.

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 38**

##### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 39**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line.
3. La pubblicazione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art. 40**

##### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 gg. dall'interrogazione.

### **CAPO IV**

#### **Procedimento amministrativo**

#### **Art. 41**

##### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 42**

##### **Procedimenti ed istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione.

#### **Art. 43**

##### **Procedimento a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 dello statuto.

#### **Art. 44**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso é necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **Titolo IV**

##### **Attività amministrativa**

#### **Art. 45**

##### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **Art. 46**

##### **Servizi pubblici comunali**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 47**

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - a mezzo di istituzione, per la gestione dei beni ex E.C.A. disciplinandola con apposito regolamento;
  - a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - a mezzo di convenzione, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

#### **Art. 48**

##### **Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art. 49**

##### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore é assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U.2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **Art. 50**

##### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 51**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvate dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione della società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa alla assemblea dei soci in rappresentanza all'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 52**

##### **Convenzioni**

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 53**



## **Consorzi**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **Art. 54**

#### **Accordi di programma**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale prevede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **Uffici e Personale**

### **CAPO I**

#### **Uffici**

#### **Titolo V**

### **Art. 55**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei Soggetti ed il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.

### **Art. 56**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 57**

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

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario comunale e ai funzionari responsabile spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriale.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentazioni sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore

## **Art. 58**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

## **Art. 59**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal sindaco e dalla giunta comunale.

## **Art. 60**

### **Funzioni e responsabilità degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - presiedono le commissioni di gare ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - sono componenti delle commissioni di concorso presiedute dal segretario Comunale;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione della sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - pronunciano le altre ordinanze previste dalle norme di legge o di regolamento;
  - promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario comunale;
  - forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal sindaco;
  - concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - rispondono, nei confronti del segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art 61**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 62**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 63**

#### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o dai collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie

### **CAPO III**

#### **Il segretario comunale**

#### **Art. 64**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio e del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla

contrattazione collettiva.

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 65**

##### **Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico- giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

5. Il Segretario Comunale presiede i concorsi pubblici.

#### **Art. 66**

##### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### **CAPO IV**

##### **La responsabilità**

#### **Art.67**

##### **Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi o di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale e ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **Art.68**

##### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, o del dipendente che abbia violato diritti terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 69**

##### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto alla gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V**

### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 70**

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune é riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune é titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, é altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 71**

##### **Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 72**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed é responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa é determinata dal Consiglio Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 73**

##### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune é riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 74**

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

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto é deliberato dal consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la

relazione del revisore dei conti.

#### **Art. 75**

##### **Attività contrattuale**

1. Il comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelte del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 76**

##### **Revisore dei conti**

1. Il revisore dei conti viene nominato dalla Prefettura competente, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
3. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttiva ed economicità della gestione.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
5. Il revisore, risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
6. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 77**

##### **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 15 giorni; il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 78**

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

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a seguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

#### **Titolo VI**

##### **Disposizioni diverse**

#### **Art. 79**

##### **Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservandole norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 80**

##### **Pareri obbligatori**

1. Il comune é tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Decorso infruttuosamente il termine ex lege previsto, il comune può prescindere dal parere.

**Art. 81**

**La deliberazione dello Statuto.**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei suoi membri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche alle modifiche dello statuto.
3. Lo statuto restituito è inviato, a cura del comune, alla Regione Campania per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

**Art. 82**

**Entrata in vigore.**

Lo statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.