

# **COMUNE DI MONTEFALCIONE**

## **( Provincia di Avellino)**

### **S T A T U T O**

#### **T I T O L O I**

##### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

##### **CAPO UNICO**

###### **Art. 1**

###### **Definizione**

- 1 Il Comune di Montefalcione è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi Costituzionali, delle Leggi e del presente Statuto.
- 2 Esercita funzioni proprie oppure attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 3 Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei Piani e Programmi dello Stato, della Regione Campania e della Provincia di Avellino provvedendo, per quanto di competenza, alla loro attuazione, promuovendo ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.
- 4 E' Ente locale che si ispira ai principi europeistici della pace e della solidarietà.
- 5 Il Comune si riconosce in un sistema statale unitario ispirato ai principi della sussidiarietà, della solidarietà e dell'autonomia locale.

###### **Art. 2**

### **Territorio ed elementi costitutivi ed identificativi**

- 1 Il Comune di Montefalcione si estende su una superficie di 15,5 kmq; confina con i seguenti Comuni: Candida, Lapio, Montemiletto e Pratola Serra. Comprende i seguenti nuclei abitati: Carrani, Castelrotto, Cataldi, Croce, Guarini-S. Marina, S. Fele, Toppolo-S. Felice e Verzare-Lolli.
- 2 La sede degli organi comunali è stabilita dal Consiglio Comunale. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità, per particolari esigenze di ordine politico e sociale.
- 3 Elementi identificativi del Comune sono lo stemma e il gonfalone, riconosciuti dalla legge e riprodotti nel bozzetto allegato. Il Sindaco autorizza l'uso e disciplina le modalità di impiego del gonfalone.
- 4 La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 3**

#### **Obiettivi fondamentali**

1. Il Comune rappresenta la Comunità, cura gli interessi di tutti rispettando l'uguaglianza, la libertà, la fratellanza, la pari dignità sociale e la libertà di culto; promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico; tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali nel rispetto degli articoli 3 e 5 della Costituzione, delle Leggi dello Stato, della Regione e dei principi e direttive dell'Unione Europea.

### **Art. 4**

#### **Programmi sociali**

1. Il Comune è attento alle problematiche della famiglia, cura gli interessi dei giovani e degli anziani; tutela la salute dei cittadini e partecipa, per la sua competenza, alle necessità primarie degli indigenti, dei disabili, delle categorie a rischio e della prima infanzia.

### **Art. 5**

#### **Programmi culturali e tempo libero**

1. Il Comune promuove il diritto allo studio e valorizza, con apposite iniziative, le tradizioni storico - culturali del proprio territorio impegnandosi a salvaguardare le istituzioni scolastiche esistenti sul territorio comunale; tutela l'associazionismo e ne incoraggia le iniziative.
2. Favorisce le iniziative associazionistiche senza scopo di lucro per l'organizzazione dello sport e del tempo libero con l'uso delle proprie strutture in gestione diretta o con apposite convenzioni.
3. Promuove sul territorio l'insediamento di strutture e di servizi ricettivi e turistici anche con la propria partecipazione, con quote finanziarie o di partecipazione.

## **Art. 6**

### **Del lavoro e dell' economia**

1. Il Comune riconosce la libertà di lavoro, favorisce, per quanto di competenza, l'iniziativa privata , privilegia tutte le attività dirette allo sviluppo complessivo del territorio, evidenziando le peculiari vocazioni socio - economiche.
2. Promuove e riconosce le libere forme di volontariato e le Associazioni, anche nella gestione dei servizi, mediante convenzione, e nella realizzazione dei progetti finalizzati.
3. 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.

## **Art. 7**

### **Intervento sul territorio**

1. Il Comune sviluppa ed organizza prioritariamente l'adeguamento funzionale delle infrastrutture esistenti sul territorio; realizza, per quanto di competenza gli interventi tesi allo sviluppo territoriale.
2. Opera scelte urbanistiche nel rispetto dei Piani e dei Programmi che adotta; coordina le proprie attività con l'ambito territoriale provinciale.
3. Adotta gli interventi e gli strumenti più opportuni per conservare il patrimonio naturale esistente ed ampliare quello pubblico nell'interesse generale della collettività salvaguardando comunque l'ambiente quale obiettivo prioritario.

4. Adotta ogni provvedimento per salvaguardare il Centro Storico anche con iniziative atte a favorirne il ripopolamento.

## **Art. 8**

### **Partecipazione**

1. Il Comune assicura la partecipazione di tutti i cittadini, come singoli ed in forma associata, all'organizzazione politica, economica, sociale, culturale e sportiva del proprio territorio.  
All'uopo, pone in essere i mezzi opportuni per assicurare la collaborazione di tutti e per rendere pubblici e trasparenti tutti gli atti politico-amministrativi ad eccezione di quelli riservati per Legge e ritenuti tali ai sensi dell'art.3 della Legge 142/90 e della Legge 675/96.
2. Per il compiuto adempimento di questi principi, il Comune riconosce la validità dei seguenti istituti e forme di consultazioni :
  - a ) Referendum Popolare;
  - b) Conferenze di Servizio, Convegni, Mostre, Rassegne, Pubbliche Informazioni. All'uopo, possono istituirsi appositi Uffici di organizzazione e svolgimento di tali funzioni.

## **Art. 9**

### **Servizi**

1. Il Comune esercita i propri compiti e servizi in forma diretta secondo quanto previsto dalla Legge 142/90 oppure attraverso:
  - a) Concessioni a terzi;
  - b) Forme miste di convenzionamento;
  - c) Consorzio tra Comuni;

- d) Costituzioni di Enti;
- e) Aziende speciali.

## **Art. 10**

### **Forme di collaborazione con gli altri comuni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, ovvero per la loro gestione associata, il Comune può, con altri comuni o con la provincia, stipulare convenzioni o costituire consorzi.
2. Nella previsione di una fusione con comuni contermini, si può ricorrere all'istituto della "unione dei comuni".
3. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono necessariamente l'azione integrata e coordinata con altri Enti, il Comune può avvalersi dell'istituto dell'accordo di programma.

## **Art. 11**

### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3°, lett. c), del D.L.vo n° 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della funzione pubblica;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità;
  - e) promuove la presenza di entrambi i sessi nella composizione degli organi collegiali del Comune;
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune, promuovendo la presenza di entrambi i sessi.

**T I T O L O   I I**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**

**Organi**

**Art. 12**

**Individuazione**

1. Sono organi del Comune:
  - a) Il Consiglio Comunale;
  - b) La Giunta Comunale;
  - c) Il Sindaco.

**CAPO II**

**Il Consigliere Comunale**

**Art. 13**

**Il Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale è rappresentante del Comune e svolge le sue funzioni senza vincolo di mandato;

non può essere perseguito per le sue opinioni politiche espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni; rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde.

## **Art. 14**

### **Doveri**

1. Il Consigliere Comunale partecipa alle sedute del Consiglio. Qualora, senza giustificato e documentato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive viene avviata nei suoi confronti dal Consiglio Comunale procedura di decadenza, con apposita deliberazione.  
La proposta di decadenza, deliberata dal Consiglio, deve essere notificata al Consigliere interessato entro dieci giorni dalla sua adozione. Entro i dieci giorni successivi alla notifica, il Consigliere può presentare controdeduzioni.  
Nei successivi dieci giorni dalla scadenza di tale ultimo termine deve essere convocato il Consiglio Comunale per deliberare sulla decadenza proposta, valutando le cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.
2. Il Consigliere Comunale partecipa alle sedute delle Commissioni consiliari di cui fa parte.
3. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.
4. Il Consigliere non residente è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **Art. 15**

### **Poteri**

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa per gli atti deliberativi di competenza del Consiglio; ha il diritto di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze e proposte di deliberazione.
2. Ha il diritto di ottenere dagli Uffici comunali e dalle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso ai fini dell'espletamento del proprio mandato.
3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio.

## **Art. 16**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni del Consigliere devono essere presentate per iscritto, indirizzate al Consiglio Comunale, e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.  
Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), numero 2), della Legge 142/90.  
Nei dieci giorni di cui al comma precedente il Consiglio Comunale può riunirsi, anche senza che si sia proceduto alla surroga, nel rispetto del numero legale fissato dal regolamento per la validità della seduta.

## **Art. 17**

### **Consigliere Anziano**

1. Le funzioni di Consigliere Anziano sono svolte dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti individuali nelle elezioni amministrative.

## **Art. 18**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, salva diversa dichiarazione in Consiglio comunale, un gruppo consiliare anche se nella lista è stato eletto un solo consigliere. I gruppi consiliari diversi da quelli derivati da liste elettorali non possono essere composti da un numero di consiglieri inferiore a quattro.



2. Ciascun gruppo consiliare comunica per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di quel gruppo. Nel caso in cui il gruppo consiliare fosse costituito da un solo consigliere, egli stesso assume le funzioni di Capogruppo

## **C A P O   I I I**

### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 19**

### **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale; determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune nel rispetto delle Leggi generali e dei principi programmatici espressi nel titolo I ; ne garantisce e controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva degli atti di cui all'art.32, comma 2, L.142/90, nonché di quelle materie che Leggi specifiche ne danno la competenza.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti del presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla Legge.
5. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Aziende, Enti ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge.

#### **Art. 20**

### **Prima adunanza**

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo - eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi nei dieci giorni successivi alla convocazione, e gli avvisi devono essere notificati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.
2. Primo adempimento del Consiglio è la convalida degli eletti. La seduta è pubblica e la votazione è palese, e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. 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.
4. Su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio Comunale è convocato, non più di una volta ogni dodici mesi, per l'adeguamento e /o la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche approvate.
5. Nella prima seduta, il Sindaco dà comunicazione della nomina dei componenti della Giunta.
6. 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.

## **Art. 21**

### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco al quale compete anche la direzione dei lavori e delle attività durante lo svolgimento delle sedute.
2. Nei casi di assenza o impedimento del Sindaco, i poteri di cui al comma precedente sono attribuiti al Vice-Sindaco, semprechè egli ricopra anche la carica di consigliere comunale.
3. L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
4. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di

deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio e rendiconto, Regolamenti e Statuto.

## **Art. 22**

### **Avviso di convocazione e numero legale**

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina termini e modalità per la convocazione del Consiglio, compresa l'ipotesi prevista dell'art.31, comma 7 della Legge 142/90.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, negli stessi termini previsti dal Regolamento per la notifica ai Consiglieri.
3. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute verrà determinato con il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale. Fino all'entrata in vigore del regolamento il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute resta quello stabilito dall'art. 127 del T.U. 4 febbraio 1915, n° 148.

## **Art. 23**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale per una spedita ed approfondita trattazione degli atti di propria competenza si avvale di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con il criterio proporzionale, assicurando la presenza di almeno un consigliere di ogni gruppo consiliare.
2. Le commissioni consiliari permanenti vengono come di seguito determinate:
  - a) Affari generali e personale ( Statuti, Regolamenti e Contratti);
  - b) Bilancio e programmazione;
  - c) Agricoltura, artigianato, industria, commercio, turismo, spettacolo, igiene e sanità;
  - d) Affari sociali e pubblica istruzione;
  - e) Lavori pubblici e urbanistica.
3. Il Sindaco, con proprio provvedimento, designerà per ognuna delle commissioni un segretario, scegliendolo tra un dipendente comunale, che dovrà redigere i verbali e curare l'istruttoria degli argomenti in discussione.
4. Le commissioni vengono nominate dal Consiglio Comunale con il metodo del voto limitato.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento di cui al comma successivo.
6. Il Regolamento per la convocazione del Consiglio determina i poteri delle commissioni di cui al presente

articolo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità.

7. Il Consiglio Comunale può 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 con funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
8. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni di cui al precedente comma verranno disciplinati con apposito regolamento.

## **Art. 24**

### **Regolamento interno**

1. Il Consiglio comunale è disciplinato, per organizzazione e funzionamento, da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dallo stesso Consiglio comunale.

## **CAPO IV**

### **La Giunta**

## **Art. 25**

### **Definizione e composizione**

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo di impulso e gestione amministrativa del Comune, collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali, nel rispetto dei principi e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale.
2. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un massimo di sei Assessori. Non più di due Assessori possono essere scelti fra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, e possono intervenire per illustrare

argomenti concernenti la loro delega.

## **Art. 26**

### **Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge, ed è membro del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice - Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Provvede, altresì, a sostituire gli Assessori dimessisi dall'incarico, dandone ugualmente comunicazione al Consiglio.

## **Art. 27**

### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco..

## **Art. 28**

### **Dimissioni, Impedimento, Rimozione, Decadenza, Sospensione e Decesso del Sindaco**

1. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco sono previsti e disciplinati dalle Leggi vigenti in materia.

## **Art. 29**

### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta Comunale è prevista e disciplinata dalle Leggi vigenti in materia.

### **Art. 30**

#### **Funzionamento ed attribuzioni**

1. Il Sindaco può conferire deleghe agli Assessori relativamente a determinate aree e settori di intervento dandone comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti per Legge.
2. In mancanza del Sindaco e del Vice - Sindaco, le loro veci vengono svolte dall'Assessore più anziano d'età.
3. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione ad essa assegnati dalla Legge.

### **Art. 31**

#### **Deliberazioni**

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, in ordine dal Vice-Sindaco o dall'Assessore anziano .
2. Delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Alle sedute della Giunta possono essere invitati, senza diritto di voto, il Revisore dei Conti e i responsabili di ufficio e servizio.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le delibere sono assunte con voto palese, tranne quelle concernenti persone, quando si verta su valutazioni discrezionali su di esse.
6. Le delibere possono essere rese immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza assoluta degli Assessori.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
8. Il funzionamento della Giunta può essere disciplinato da apposito Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti della Giunta medesima.

## **Art. 32**

### **Il Sindaco**

#### **Definizione**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune che rappresenta; sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti. Entra in carica subito dopo la proclamazione degli eletti assumendo contestualmente le funzioni di Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli quale Capo dell'Amministrazione e quale Ufficiale di Governo dalle Leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco può avvalersi di un apposito ufficio costituito ai sensi della Legge vigente, con le modalità ed i limiti fissati dall'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## **Art. 33**

### **Competenze amministrative e funzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze attribuitegli dalla Legge, nonché da tutte le altre Leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Sindaco, nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza:
  - a) acquisisce direttamente, presso tutti gli Uffici e Servizi, informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni o le Società appartenenti all'Ente.

## **Art. 34**

### **Attribuzioni organizzative**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale ed esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e in tutte le assemblee da egli presiedute con le modalità fissate dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.
2. Il Sindaco, convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e fino a quando non sia istituito il Presidente del Consiglio, esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari ed in tutte le assemblee da lui presiedute con le modalità fissate dai rispettivi Regolamenti.
3. Il Sindaco può conferire a Consiglieri Comunali incarichi di studio su determinati argomenti.

## **T I T O L O   I I I**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **C A P O   I**

##### **Associazionismo e Partecipazione**

## **Art. 35**

### **Le libere forme associative**

1. Il Comune riconosce il valore e la funzione dell'associazionismo e del volontariato quali espressione di partecipazione di solidarietà e di pluralismo sociale, ne favorisce lo sviluppo e ne recepisce il contributo



per la realizzazione delle finalità progettuali comunitarie.

2. E' istituito presso la sede comunale un Albo ove vengono iscritti , a domanda, gli organismi associativi che operano sul territorio.
3. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza, la programmazione ed ogni altro elemento identificativo.
4. Come disciplinato dal Regolamento, le libere forme associative hanno diritto all'informazione, all'accesso alle strutture e ai servizi; ottengono, a parità di condizioni, vantaggi economici nel rispetto della loro autonomia; esprimono proposte ogni volta che vengono consultate tramite pubbliche assemblee indette, su propria iniziativa, in merito a materie concernenti la loro attività, fermo restando l'obbligo dell'organo competente di motivare le ragioni del mancato accoglimento; utilizzano il centro Socio - Culturale compatibilmente con le esigenze dello stesso.

### **Art. 36**

#### **Gli organi di partecipazione all'amministrazione locale**

1. Al fine di promuovere la costituzione di organismi di partecipazione all'amministrazione locale, l'Ente favorisce l'accesso agli atti amministrativi ed accoglie ed esamina eventuali proposte e richieste riguardanti interessi generali.
2. Agli organismi di partecipazione di cui al presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'articolo precedente, in quanto compatibili.

### **Art. 37**

#### **Azioni di tutela**

1. La lesione di diritti soggettivi ed interessi legittimi imputabile alla adozione di provvedimenti amministrativi, può essere fatta valere attraverso la proposizione di memorie scritte e documenti da inoltrare all'ufficio di segreteria entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione ovvero, se questa non è avvenuta, dalla ricevuta notizia dell'avvio del procedimento.
2. Entro gli stessi termini e modalità hanno facoltà di intervenire nel procedimento soggetti individuati o facilmente individuabili , diversi dai destinatari del provvedimento ovvero soggetti portatori di interessi diffusi cui possa derivare pregiudizio.
3. La commissione consiliare che si occupa degli affari generali e dell'ordinamento giuridico, integrata dal Segretario comunale, ha l'obbligo di valutare le memorie scritte e i documenti, ove siano pertinenti

all'oggetto del procedimento, entro dieci giorni dalla loro presentazione; in casi di divergenza, instaura con i soggetti interessati forme di consultazione.

4. Tale consultazione, prevista nel termine di cinque giorni dalla relativa comunicazione, è pubblica.
5. Nell'ipotesi di accoglimento delle osservazioni e delle proposte potranno essere conclusi, senza pregiudizio di terzi e perseguendo interessi di carattere generale, accordi scritti con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.
6. Tali accordi saranno sottoposti alla valutazione dell'organo competente da individuarsi nell'organo che aveva adottato il provvedimento amministrativo di cui al co.1°, il quale li valuterà e delibererà in merito.
7. In caso di rigetto si farà menzione, nell'atto finale, dell'avvenuta consultazione, motivando il provvedimento.
8. L'intero procedimento preliminare all'adozione del provvedimento finale non può avere una durata superiore a sessanta giorni dalla data del suo inizio.
9. Per tutto quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento, il quale individua gli atti e i procedimenti sottratti a tale forma di partecipazione.

## **Art. 38**

### **Forme di consultazione popolare**

1. La forma di consultazione popolare, prevista dall'Ente, oltre a quanto già individuato negli articoli 36 e 37 del presente Statuto, consiste nel referendum consultivo.
2. E' indetto referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale qualora ne faccia richiesta almeno il 10% dei cittadini, così come previsto dall'art. 6, comma 3°, della legge 8.6.1990, n°142 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Non possono essere sottoposti al referendum consultivo:
  - a) gli indirizzi politico-amministrativi in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) le attività amministrative di mera esecuzione di norme statali e regionali e di deliberazioni esecutive
  - c) le materie espropriative;
  - d) lo stesso oggetto referendario riproposto entro cinque anni.
4. La commissione di vigilanza si esprime sull'ammissibilità della proposta referendaria, sentito il comitato dei promotori, nel termine massimo di trenta giorni dalla presentazione della richiesta e prima della raccolta delle firme. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei trenta giorni successivi alla raccolta. L'onere finanziario per le spese referendarie è coperto da apposita previsione di bilancio.
5. La proposta referendaria si intende approvata se ha partecipato alla consultazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
6. La discussione del risultato referendario deve essere effettuata dall'organo competente nel termine di trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della votazione.

7. Prima della data di svolgimento del referendum e previo parere della Commissione di vigilanza, il Consiglio Comunale procede alla revoca dell'indizione referendaria allorquando sia stata accolta, con apposito atto, la proposta referendaria ovvero qualora siano intervenute disposizioni legislative che abbiano disciplinato l'intera materia.
8. Il regolamento sulla partecipazione determina la composizione e i poteri del comitato dei promotori, le funzioni della Commissione di vigilanza in materia referendaria, disciplina la procedura per la promozione, raccolta delle firme, indizione, consultazione referendaria e proclamazione dei risultati.

## **Art. 39**

### **Ammissione di istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono avanzare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi locali collettivi.
2. L' *istanza* consiste in una richiesta di assunzione di provvedimenti esecutivi o applicativi di altri provvedimenti rimasti inattuati; *la petizione* costituisce un invito affinché si intervenga a soddisfare un'esigenza comune alla collettività, rimasta priva di riscontro negli obiettivi programmatici degli organi dell'Ente; *la proposta* consiste nella presentazione di un progetto di provvedimento rientrante nella competenza di uno degli organi dell'Ente.
3. Ai fini della loro ammissibilità, le proposte, le istanze e le petizioni vanno indirizzate al Sindaco, formulate per iscritto, autenticate nelle firme dei sottoscrittori e depositate presso l'ufficio di segreteria.
4. Entro il termine di dieci giorni dal deposito di cui al comma precedente, la commissione consiliare che si occupa degli affari generali e dell'ordinamento giuridico esprimerà il suo parere e lo farà pervenire al Sindaco. Entro i sette giorni successivi, il Sindaco visto il parere della commissione, prenderà in esame l'atto di iniziativa ed emetterà il provvedimento, motivandone il rigetto ovvero l'accoglimento e dandone comunicazione ai soggetti promotori.
5. L'accoglimento dell'iniziativa obbliga il Consiglio comunale, per quanto di propria competenza, a deliberare entro i quindici giorni successivi.
6. Per conoscere l'orientamento dei cittadini circa materie di esclusiva competenza locale e in particolare per gli atti fondamentali del Consiglio, il Comune promuove inchieste sociologiche, assemblee pubbliche, conferenze cittadine ed audizioni, coinvolge rappresentanti di associazioni, comitati ed organismi di partecipazione. L'apposito regolamento garantisce la necessaria trasparenza e l'adeguata pubblicizzazione dei risultati.

## **CAPO II**

### **Informazione - Accesso - Azione Popolare**

## **Art. 40**

### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di Legge.

### **Art. 41**

#### **Accesso agli atti**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti del Comune e, previo pagamento dei diritti previsti per Legge e dei costi di riproduzione, hanno diritto ad ottenerne copie, con le modalità e i limiti fissati dalle Leggi dello Stato e da apposito Regolamento comunale.

### **Art. 42**

#### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, ai sensi della Legge.

## **C A P O III**

### **Difensore Civico**

### **Art. 43**

#### **Funzioni**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, il Consiglio Comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico, anche di intesa con altri Comuni.
2. Il Difensore Civico interviene direttamente presso gli organi del Comune e a seconda delle loro competenze per verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione o anche di iniziative, la regolarità del procedimento amministrativo oppure abusi, disfunzioni, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini o stranieri.
3. Qualora il Difensore Civico rilevi le predette irregolarità le segnala all'organo responsabile che, nei 30 giorni successivi, provvederà alla emanazione di apposito atto e motiverà il provvedimento di diniego .
4. Qualora non si provveda in tali termini, il Difensore Civico informa i Capigruppo consiliari.
5. Il Difensore Civico è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio.
6. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.

#### **Art. 44**

##### **Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Difensore Civico resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successivo Consiglio comunale.
3. Il Difensore Civico presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale con la formula : < Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato, le norme ed i Regolamenti comunali e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene >.
4. Il Difensore Civico non può essere rieletto.

## **Art. 45**

### **Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza ed obiettività e, soprattutto, abbiano competenza giuridico - amministrativa.
2. Non sono eleggibili :
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) ; i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo;
  - d) gli amministratori di Enti o di Aziende dipendenti dal Comune;
  - e) persone che non abbiano la residenza nel Comune;
  - f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale
  - g) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune e sui dirigenti o responsabili di servizio.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale. Può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni, con motivata delibera assunta in seduta segreta.

## **Art. 46**

### **Mezzi e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa comunale, in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. La stessa Amministrazione provvede a dotare l'Ufficio, di mezzi necessari.
2. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità di carica in ragione del 50% di quella del Sindaco ed eventuale rimborso a piè di lista di spese sostenute nello svolgimento delle sue funzioni.

**Art. 47**  
**Regolamento**

1. Apposito Regolamento comunale disciplina compiutamente il funzionamento del Difensore Civico, compresi i rapporti con i cittadini, gli organi comunali ed altre istituzioni.

**T I T O L O   I V**

**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**C A P O   I**

**Definizione e forme**

**Art. 48**

**Definizione**

1. I servizi pubblici sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

**Art. 49**

**Forme di gestione**

1. La scelta delle forme di gestione viene effettuata, previa comparazione tra diverse specie, così come individuate nell'art. 10 del presente Statuto o previste dalla Legge.
2. Nell'ambito delle alternative di gestione, elencate nel terzo comma dell'art. 22 della legge 142/90, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consente di perseguire realizzazioni e gestione di Servizi, le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di Istituzione o di Azienda; previa consultazione del Consiglio

Comunale.

3. Per i servizi di gestione di forma imprenditoriale, si opta tra:
  - a) concessione a terzi;
  - b) costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi e finalità, si opta tra:
  - a) gestione in economia;
  - b) costituzione di Istituzione;
  - c) affidamento in appalto o concessione;
  - d) convenzionamento;
  - e) consorzio od unione tra Comuni come al titolo successivo.

## **C A P O   I I**

### **Azienda Speciale**

#### **Art. 50**

##### **De finizione**

1. L'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dalla Legge 142/90, dalle presenti disposizioni e dal proprio Statuto.
2. Lo Statuto e l'atto costitutivo sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
3. Le Aziende Speciali informano la loro azione 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.

#### **Art. 51**

##### **Organi**

1. Organi dell'Azienda Speciale sono:



- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Direttore.

## **Art. 52**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'Azienda e sull'azione del Direttore.

## **Art. 53**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. I Componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, vengono nominati, ai sensi degli artt. 32, comma 2° lett. n) e 36, comma 5°, della legge n° 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni, tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali, semprechè siano in possesso di una comprovata competenza tecnico-amministrativa.
2. Il numero di essi è fissato nel relativo Statuto.
3. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre la metà dei membri del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio.

## **Art. 54**

### **Il Direttore**

1. Il Direttore ha la responsabilità gestionale ed organizzativa in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e dei deliberati del Consiglio di Amministrazione.
2. Viene, comunque, scelto al di fuori del Consiglio Comunale e nominato per pubblico concorso. Ha la stessa durata del Consiglio Comunale dal quale è investito nella carica.

## **Art. 55**

### **Ordinamento e funzionamento**

1. L'Azienda Speciale ha l'obbligo del pareggio del bilancio, ai sensi dell'art. 23, comma 4, Legge 142/90.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale sono disciplinati dallo Statuto aziendale e dai Regolamenti organizzativi aziendali.
3. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## **C A P O III**

### **Istituzioni**

## **Art. 56**

### **De finizione**

1. L'Istituzione costituisce un organo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali ed è dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Le caratteristiche del servizio da rendere, le quote a carico dell'utente e tutto quanto necessario al funzionamento dell'Ente, compresi i trasferimenti ed i conferimenti, sono stabiliti in apposito Regolamento con l'obbligo del pareggio finale del bilancio.
3. Lo Statuto viene approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
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 e servizi approva i bilanci annuali e poliennali, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

## **Art. 57**

### **Organi**

1. Organi dell'Istituzione sono:
  - a) il Presidente;
  - b) il Consiglio di Amministrazione;
  - c) il Direttore.

## **Art. 58**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, viene nominato ai sensi degli artt. 32, comma 2° lett.n) e 36, comma 5°, della legge n° 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni. Possono far parte di tali organi coloro che hanno gli stessi requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, semprechè siano in possesso di una comprovata competenza tecnico-amministrativa .
2. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale che lo elegge ed è composto da cinque membri compreso il Presidente.

## **Art. 59**

### **Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'operato del Direttore.

## **Art. 60**

### **Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta e ha la responsabilità gestionale dell'Istituzione.

## **Art. 61**

### **Funzionamento**

1. Il funzionamento degli Organi, gli adempimenti finanziario-contabili e le competenze specifiche sono stabilite dal Regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, il personale tutto dell'organico comunale o convenzionato, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo; esercita la verifica dei risultati della gestione e provvede alla copertura dei costi sociali.
2. Il Revisore dei Conti esercita le sue funzioni nei confronti dell'Istituzione.

## **Art. 62**

### **Rinvio**

1. Le altre forme di gestione dei pubblici servizi possono essere all'uopo disciplinate da apposito Regolamento.

## **TITOLO V**

### **Gestione associata**

## **CAPO UNICO**

## **Art. 63**

### **Collaborazione tra Enti locali**

1. Il Comune promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali, al fine di svolgere, nel modo più efficiente, funzioni e servizi che, per le loro caratteristiche socio-economiche, si prestano ad una gestione unitaria realizzando economia e funzionalità per le comunità locali.
2. A seconda delle opportunità, si utilizzano le forme di collaborazione previste dalle Leggi.
3. Il Comune è impegnato alla realizzazione delle previsioni di cui agli articoli 26, 26 bis e 27 della medesima Legge 142/90.

#### **Art. 64**

##### **Collaborazione con la Provincia**

1. Il Comune si conforma ai Piani Territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale.
2. Il Consiglio Comunale individua, ai sensi dell'art. 14, comma 2 della Legge 142/90, le proposte da avanzare alla Provincia affinché siano inserite nella programmazione provinciale, rispettando i principi e gli obiettivi di cui agli artt. 4, 5, 6, 7, 8 del presente Statuto.

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

##### **PERSONALE ED UFFICIO**

#### **Art. 65**

##### **Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi della separazione tra compiti di indirizzo e controllo, intesi come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, spettanti al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Funzionari responsabili dei Servizi
2. Gli Uffici comunali si articolano in servizi e uffici.
3. Parte dell'organizzazione del lavoro può essere improntata secondo progetti - obiettivi e programmi.

## **Art. 66**

### **Personale**

1. I dipendenti comunali sono inquadrati nella dotazione organica, deliberata dalla Giunta Comunale unitamente all'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalle Leggi dello Stato e dai Contratti Collettivi di Lavoro, nazionale e decentrato.
3. I rapporti con il personale sono disciplinati da apposito Regolamento deliberato dalla Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, disciplinante, tra l'altro, la dotazione organica, le procedure di assunzione, l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici, le attribuzioni di funzioni gestionali.
4. La copertura dei posti di responsabili di Servizi o degli Uffici, richiedenti alta specializzazione, possono avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
5. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine si può ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
6. 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 all'economicità.

## **C A P O    I I**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 67**

##### **Funzioni**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dirigente pubblico, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali.
2. La nomina e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.
3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei singoli Consiglieri in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
4. Al Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, con un contratto economico aggiuntivo, stabilito dalla Giunta Comunale, nella misura, ove esiste, del Contratto Nazionale di Lavoro vigente per i Segretari Comunali e Provinciali.
5. Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina le attività.  
Il Segretario inoltre :
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione, e la sottoscrizione insieme al Sindaco ed avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, della collaborazione di personale comunale;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 68**

##### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco le funzioni di responsabilità di determinati servizi. In tal caso, spettano al Segretario le funzioni indicate dall'art.51, comma 3, della Legge 142/90.
2. Al Segretario Comunale compete comunque la concessione di congedi e permessi e l'autorizzazione alle missioni dei Responsabili dei Servizi.

#### **Art. 69**

##### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, su incarico del Sindaco, anche alle Commissioni esterne, nell'interesse del Comune.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Sindaco, agli Assessori, alla Giunta ed al Consiglio.

#### **Art. 70**

##### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario Comunale cura la trasmissione al Comitato di Controllo delle deliberazioni soggette a controllo preventivo di legittimità, e certifica, su attestazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo delle deliberazioni e degli altri provvedimenti del Comune.
2. Il Segretario certifica altresì l'intervenuta esecutività delle deliberazioni del Comune.
3. Riceve dai Consiglieri Comunali le richieste di sottoposizione delle deliberazioni al controllo nei casi previsti dall'art.17, comma 38, della Legge 127/97, e cura la trasmissione delle deliberazioni medesime al Difensore Civico o, in sua mancanza, al Comitato Regionale di Controllo.

#### **Art. 71**

##### **Vicesegretario**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il Vicesegretario può essere individuato tra i Funzionari apicali del Comune in possesso di laurea in



giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche.

## **Art. 72**

### **Il Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. Competono in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art.40, comma 2, lettera a), del D. L.vo n° 77/95, e, ove previsto e disciplinato dal Regolamento comunale di contabilità, del piano esecutivo di gestione.
3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei Servizi.
4. Con il regolamento sull'Ordinamento degli uffici verrà data puntuale disciplina alla figura del Direttore generale.

## **TITOLO VII**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **CAPO I**

#### **Contabilità**

### **Art. 73**

#### **Ordinamento della contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge e dal Regolamento comunale di contabilità.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti il controllo finanziario - contabile e l'efficienza dell'azione del Comune.
3. Alla gestione del bilancio provvedono i Responsabili dei Servizi, secondo gli indirizzi e con il controllo della Giunta e dell'Assessore competente.
4. I bilanci ed i rendiconti delle Aziende e delle Istituzioni, di cui ai Capi secondo e terzo del Titolo quarto del presente Statuto, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi insieme al bilancio ed al conto consuntivo del Comune, salvo disposizioni specifiche degli atti costitutivi.
5. Il Consiglio Comunale elegge il Revisori dei Conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

## **CAPO II**

### **Regolamento di contabilità**

#### **Art. 74**

##### **Criteri ed indirizzi**

1. Il Regolamento comunale di contabilità costituisce un insieme di norme che presiedono all'amministrazione economico - finanziaria del Comune, finalizzate alla conservazione ed alla corretta gestione del patrimonio pubblico ed alle rilevazioni, analisi e controllo degli atti gestionali che comportano entrate e spese, ovvero mutamenti qualitative e quantitative del patrimonio del Comune.  
Il Regolamento disciplina tra l'altro :
  - a) i termini da rispettare per l'istruttoria, il deposito e l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, in modo da consentire la più ampia partecipazione ai procedimenti dei Consiglieri Comunali e l'approvazione tempestiva dei documenti; il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi;
  - b) le procedure per l'acquisizione delle entrate e la effettuazione delle spese;
  - c) l'emissione dei pareri e dei visti previsti dalla Legge sulle deliberazioni e le determine;
  - d) le scritture contabili;
  - e) il servizio di economato;
  - f) il servizio di tesoreria;
  - g) la gestione patrimoniale;
  - h) la revisione economico-finanziaria.

## **CAPO IV**

### **Regolamento per la disciplina dei contratti**

#### **Art. 75**

##### **Criteri e indirizzi**

1. Le norme relative al procedimento contrattuale del Comune sono disciplinate da apposito Regolamento. Il Regolamento disciplina, tra l'altro:
  - a) l'indicazione dei casi nei quali, nei limiti previsti dalla vigente normativa statale e comunitaria, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata, preceduta o meno da richiesta di un determinato numero minimo di offerte;
  - b) i casi nei quali è consentito procedere con contratto mediante scrittura privata;
  - c) la composizione delle commissioni di gara.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio interessato contenente le indicazioni previste dall'art.56 della Legge 142/90.

## **TITOLO VIII**

### **ATTIVITA' NORMATIVA E REGOLAMENTARE DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 76**

## **Ordinanze**

1. Le Ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari, che comportano anche valutazioni di carattere discrezionali, sono di competenza dei Responsabili dei Servizi.
2. Spettano al Sindaco, invece, le Ordinanze di urgenza, quelle che fanno riferimento alle materie per le quali è Ufficiale di Governo e le ordinanze di cui al Codice della Strada. Chi sostituisce il Sindaco, ai sensi della Legge e del presente Statuto, esercita anche il suddetto potere di Ordinanza.
3. Quando le Ordinanze di cui ai commi precedenti interessano solo singoli cittadini, esse vanno notificate ai destinatari. Negli altri casi, esse vanno pubblicate per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune e diffuse, ove del caso, con i sistemi ritenuti più idonei per la loro conoscenza da parte della cittadinanza.

## **Art. 77**

### **Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui la competenza è attribuita dalla legge alla Giunta Comunale.
3. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I Regolamenti che, ai sensi di Legge, sono soggetti a controllo preventivo di legittimità sono sottoposti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della deliberazione medesima, e per ulteriori quindici giorni dopo l'intervenuta esecutività. Entrano quindi in vigore dopo la seconda pubblicazione.
5. I Regolamenti che, ai sensi di Legge, non sono soggetti al controllo entrano invece in vigore direttamente con la esecutività della deliberazione di approvazione.
6. I Regolamenti sono abrogati da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dall'organo deliberante, o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo Regolamento disciplina l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

## **Art. 78**

### **Modifica dello Statuto**

1. Hanno iniziative di proposta, per le modifiche statutarie totali o parziali, 1/3 dei Consiglieri Comunali assegnati all'Ente.
2. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto deve essere adottata dal Consiglio Comunale con le procedure di cui all'art.4, comma 3, Legge 142/90.

## **Art. 79**

### **Pubblicità dello Statuto ed entrata in vigore**

1. Il presente Statuto verrà pubblicato con le modalità indicate dall'art.4, comma 4, della Legge 142/1990.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato Regionale di Controllo, sarà inviato per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti presso il Ministero dell'Interno, nonché ripubblicato per trenta giorni all'Albo Pretorio del Comune. Esso entrerà in vigore decorsi trenta giorni da tale seconda pubblicazione.