

# COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA

## STATUTO

Delibera n. 21 del 10/7/2001.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

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

*(Autonomia statutaria)*

1. Il Comune di S.Andrea di Conza è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi promuovendone 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 S.Andrea nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Avellino e con tutti gli altri Enti o soggetti pubblici i privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

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

*(Territorio, sede ed emblemi)*

1. Il territorio del Comune di S.Andrea di Conza si estende per Km<sup>2</sup> 6,44 e confina con quello dei Comuni di Pescopagano (PZ) ad Est ed a Sud, Conza della Campania (AV) a Nord e ad Ovest.
2. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente nella propria sede ubicata in Largo Castello nel palazzo dell'ex Episcopo. Previa comunicazione alla cittadinanza, in casi di particolari motivi ed in via eccezionale il Consiglio può riunirsi in altra sede.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta 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.
5. 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**  
*(Finalità)*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di S.Andrea di Conza, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione italiana.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini , delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. Il Comune, in particolare, si ispira alla Carta dei principi fondamentali elencata nel prologo.

**Art.4**  
*(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 particolare, la collaborazione dei Comuni vicini, con la Provincia di Avellino, con la Regione Campania e con la Comunità Montana.

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

CAPO PRIMO  
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONE

**Art.5**  
*(Organi)*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art.6**  
*(Deliberazioni degli organi collegiali)*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese; sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli uffici e la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della

Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabilito dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute in caso di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, dal Componente del Consiglio o della Giunta, nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### **Art.7**

##### *(Il Consiglio comunale)*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera collettività, 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. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento.
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 stabilite 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 ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi 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.

#### **Art.8**

##### *(Sessioni e convocazione)*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. 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 di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'O.d.G. sono effettuati dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'O.d.G. gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso può contenere una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'O.d.G. 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.
7. L'elenco degli argomenti da trattare va affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza consiliare e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare va posta a disposizione dei Consiglieri almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 2 giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima per quelle d'urgenza.
9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni è indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

### **Art.9**

#### *(Linee programmatiche)*

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 ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale, e quindi entro il 30 dicembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessioni straordinarie, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del consiglio provvedere ad 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti, è sottoposto all'approvazione del consiglio.

**Art.10**  
*(Commissioni)*

1. 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, scelti con metodo proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti all'opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dev'essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

**Art.11**  
*(I Consiglieri)*

1. I Consiglieri comunali rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. E' considerato consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto la cifra individuale elettorale più alta; in caso di parità di voti, è anziano il Consigliere maggiore di età.
4. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Nel rispetto dell'art.7 della Legge 241/1990, e' rimesso al regolamento del Consiglio Comunale stabilire i tempi e i modi della procedura di sostituzione.

**Art.12**  
*(Diritti e doveri dei Consiglieri)*

1. I Consiglieri comunali esercitano il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio e possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni secondo le procedure stabilite dal Regolamento comunale.
2. I Consiglieri 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 i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge.

3. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art.13**  
*(Gruppi consiliari)*

1. I Consiglieri possono riunirsi 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 capigruppo. 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 voti.
2. I gruppi devono essere necessariamente composti da almeno 3 membri.
3. Il Sindaco, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale, può indire la conferenza dei Capigruppo.
4. I Capigruppo sono domiciliati presso l'impiegato del protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

**Art.14**  
*(Sindaco)*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina anche i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore se nominato, ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla 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. Ha poteri di indirizzo, di controllo, di vigilanza 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 ed 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.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e potere di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art.15**

##### *(Attribuzioni di amministrazione)*

1. Il Sindaco 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:
  - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Consiglieri;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio;
  - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge 142/1990;
  - d) Adotta le ordinanze urgenti previste dalla legge;
  - e) Nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito Albo;
  - f) Può conferire o revocare, se lo ritiene opportuno, e previa deliberazione della Giunta Comunale, al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stata stipulata con altri Comuni la convenzione per la nomina di Direttore;
  - g) 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.16**

##### *(Attribuzioni di vigilanza)*

1. Il Sindaco 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, istituzioni e società appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie, inoltre, gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera 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.17**

##### *(Attribuzioni di organizzazione)*

1. Il Sindaco stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri.

2. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari, nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento del consiglio comunale.
3. Propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.
4. Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art.18**

*(Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco)*

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva giunta.

#### **Art.19**

*(Vicesindaco)*

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o di impedimento, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione 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.20**

*(Mozione di sfiducia)*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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.21**

*(Giunta municipale)*

1. La Giunta è l'organo di impulso e di Governo, collabora con il Sindaco per la gestione amministrativa 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 ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio.
3. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed 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.22**

*(Composizione della Giunta)*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due ad un massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri direttamente dal Sindaco; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed 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.23**

*(Nomina della Giunta)*

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della 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 e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

**Art.24**

*(Funzionamento della Giunta)*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'O.d.G. delle riunioni, anche tenendo 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 con la presenza di 2 componenti, nel caso che vengano nominati due assessori, e di tre componenti, nel caso del numero massimo previsto nell'articolo 22, e le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza dei presenti.

### **Art.25**

#### *(Competenze della Giunta)*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie atti che, ai sensi della legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, 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:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e a persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) autorizza il Sindaco a conferire o a revocare le funzioni di direttore generale al segretario comunale;

- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) 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;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei messi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se nominato;
- p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il PEG predisposto dal servizio finanziario.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **CAPO PRIMO**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **ART.26**

*(Partecipazione popolare)*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne 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.

##### **CAPO SECONDO**

##### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **Art.27**

*(Associazione, contributi alle associazioni e volontariato)*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Non è ammesso l'associazionismo segreto o non compatibile con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

4. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento.
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
7. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, oltre alla tutela dell'ambiente.

**CAPO TERZO**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

**ART.28**  
*(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 da apposito regolamento.

**ART.29**  
*(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 7 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 300 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi per permettere la conoscenza a tutti i firmatari.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno 500 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

**ART.30**  
*(Referendum)*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 50.1 % 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 o quando sullo stesso argomento è già stato indetto altro referendum nell'ultimo quinquennio. Sono ancora escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio comunale;
  - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori dev'essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **ART.31**

#### *(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.
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.32**  
*(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, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi all'uopo individuati.
3. L'affissione 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.33**  
*(Istanze)*

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO QUARTO  
DIFENSORE CIVICO

**ART.34**  
*(Nomina, decadenza e funzioni)*

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Avellino, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.
3. La designazione deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o equipollenti.

4. Egli rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali o provinciali o comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità montane, i membri del CO.RE.CO., i ministri di culto, i membri dei partiti politici;
  - c) i dipendenti comunali, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporto contrattuale con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale e il direttore generale.
6. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
7. Il Difensore civico può essere revocato dal suo mandato per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
8. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.
9. Egli ha il compito d'intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri. Egli deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata una disposizione di legge, lo Statuto o i regolamenti, affinché venga eliminata la violazione e per dare consigli alla parte offesa affinché quest'ultima possa tutelare i propri diritti e interessi nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.
10. Esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 127/97, secondo le modalità previste dall'art.17 comma 39 della legge citata.
11. Egli può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
12. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
13. Egli può consultare, nell'esercizio del suo mandato, tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione.

14. Al cittadino che ha richiesto il suo intervento, il Difensore civico riferisce entro 30 giorni sull'esito del suo operato, verbalmente o per iscritto.
15. Annualmente, entro il mese di marzo, il Difensore civico presenta la relazione relativa all'attività svolta l'anno precedente, illustrando i casi seguiti.
16. Tale relazione va affissa all'Albo pretorio e trasmessa a tutti i Consiglieri comunali perché venga discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
17. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è stabilito annualmente dal Consiglio comunale.

## CAPO QUINTO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### **ART.35**

#### *(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 intervenirevi, 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 a adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **ART.36**

#### *(Procedimenti ad 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 a ottenere l'emanazione di un atto o 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 comunicare loro la richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **ART.37**

#### *(Procedimenti a impulso di ufficio)*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne 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.32 dello statuto.

#### **ART.38**

*(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 è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART.39**

*(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 tempi stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

#### **ART.40**

*(Servizi pubblici comunali e loro gestione)*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini ed obiettivi di rilevanza sociale ed a promuovere lo sviluppo della comunità locale.
2. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi:

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) In concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale,
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda necessaria la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

**ART.41**  
*(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 miglior qualità dei servizi.

**ART.42**  
*(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 è 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 beni e 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. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

**ART.43**  
*(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.44**  
*(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 provvedendo 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 approvati 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 delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'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.45**  
*(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.46**  
*(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 previste dalla legge.
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.47**  
*(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 determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo

stesso ai sensi dell'art.27, comma quattro, della legge 8 giugno 1990, n.142, modificato dall'art.17, comma nove, della legge n.127/97.

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.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO PRIMO**

#### **UFFICI**

#### **ART.48**

*(Principi strutturali e organizzativi)*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e dev'essere improntata ai seguenti principi:
  - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) L'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali del lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) 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 tra gli uffici.

#### **ART.49**

*(Organizzazione degli uffici e del personale)*

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale se nominato ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici devono essere 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 all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento dei cittadini.

#### **ART.50**

*(Regolamento degli uffici e dei servizi)*

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore e ai Responsabili dei servizi 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 principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART.51**

##### *(Diritti e doveri dei dipendenti)*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza, professionalità e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il Direttore se nominato, il Responsabile dell'ufficio o del servizio e verso 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 Direttore generale se nominato e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al comma precedente 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 ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

**CAPO SECONDO  
PERSONALE DIRETTIVO**

**ART.52**  
*(Direttore Generale)*

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

**ART.53**  
*(Compiti del direttore generale)*

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

**ART.54**  
*(Funzioni del direttore generale)*

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
- c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a loro preposto;
- d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) Emanava gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) Promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### **ART.55**

*(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 loro assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle loro competenze, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **ART.56**

*(Funzione dei Responsabili 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 o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge e da regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge 142/90;
  - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore generale se nominato.
  - j) Forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale, se nominato, e dal Sindaco;
  - l) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a loro 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.57**

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

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale 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 a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6 co.4 della Legge 127/1997.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART.58**

*(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.59**

*(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 da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del decreto legislativo n.504/92.

#### **CAPO TERZO**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART.60**

*(Il Segretario comunale)*

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed 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 ed agli uffici.

#### **ART.61**

*(Funzioni del Segretario comunale)*

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali che sottoscrive unitamente 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.
5. Egli esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **ART.62**

*(Vicesegretario comunale)*

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

#### **CAPO QUARTO LA RESPONSABILITA'**

#### **ART.63**

*(Responsabilità verso il Comune)*

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il direttore generale, il Segretario comunale, il Responsabile di 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 del presente articolo, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale, al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART.64**

*(Responsabilità verso terzi)*

1. Gli amministratori, il direttore generale, il Segretario comunale, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri, per

dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati al risarcimento del danno stesso. Qualora il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal direttore generale o dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

2. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili solidalmente il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od alla operazione. La responsabilità è esclusa per coloro i quali abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART.65**

*(Responsabilità dei contabili)*

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

#### **CAPO QUINTO**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART.66**

*(Ordinamento)*

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

#### **ART.67**

*(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 e regionali, altre entrate anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed 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 italiana ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART.68**

##### *(Amministrazione dei beni comunali)*

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è stabilita dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate per l'estinzione eventuale di passività onerose, nella realizzazione di opere pubbliche o in titoli nominativi dello Stato o nel miglioramento del patrimonio.

#### **ART.69**

##### *(Bilancio comunale)*

1. L'ordinamento contabile del Comune è 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 annuale 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 consentire la lettura per programmi, servizi ed 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 settore finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART.70**

##### *(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 è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno 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 al programma ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

**ART.71**  
*(Attività contrattuale)*

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

**ART.72**  
*(Il Revisore dei Conti)*

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Egli 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.
4. Nella relazione di cui al comma precedente, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Egli risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidati le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici di servizi di cui all'art.20 del decreto legislativo n.29/93 e successive modificazioni.

**ART.73**  
*(Tesoreria)*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) 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;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro sette giorni;
  - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) 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 dalle legge e dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART.74**

*(Controllo economico della gestione)*

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono chiamati a eseguire 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.75**

*(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, osservando le norme emanate a tale fine dalla Regione.
2. L'iniziativa dev'essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART.76**

*(Delega di funzioni alla Comunità montana)*

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **ART.77**

*(Pareri obbligatori)*

1. Il comune è 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.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il comune può prescindere dal parere.

#### **Art.78**

##### *(Potestà regolamentare)*

1. L'esercizio del potere regolamentare è espressione dell'autonomia politico-normativa del Comune.
2. I regolamenti incontrano i seguenti limiti:
  - a) Non possono assolutamente contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi espressi dalla Costituzione italiana, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) La loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) Non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse.
3. I regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale con voto palese ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Anche per l'approvazione di ogni singolo articolo è necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **ART.79**

##### *(Modalità di revisione dello Statuto)*

1. Le deliberazioni di modifica ed integrazione dello Statuto anche riguardanti singoli articoli sono approvate con le stesse modalità e procedure riviste per la sua adozione, purché siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto o dall'ultima revisione.
2. Ogni proposta di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere riproposta se non dopo un anno dalla sua reiezione.

#### **ART.80**

##### *(Entrata in vigore)*

1. Lo statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, verrà pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione dall'albo pretorio dell'ente.