

OGGETTO: **COMUNE DI CASTELVENERE** - Provincia di Benevento  
82037 - Piazza Municipio n. 1 Tel. 0824/940210 - Fax 0824/940539  
**STATUTO COMUNALE**  
(approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 04 del 09/03/2012)  
P. IVA: 0026900627

## INDICE

Preambolo

### **TITOLO I • PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Autonomia statutaria
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Consiglio comunale dei giovani
- Art. 6 - Forum dei giovani
- Art. 7 - Programmazione e cooperazione
- Art. 8 - Conferimento della cittadinanza onoraria

### **TITOLO II • ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Capo I: Organi e loro attribuzioni**

- Art. 9 - Organi
- Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 11 - Responsabilità
- Art. 12 - Obbligo di astensione

#### **Capo II: Il Consiglio comunale**

- Art. 13 - Il consigliere comunale
- Art. 14 - Doveri del consigliere
- Art. 15 - Poteri del consigliere
- Art. 16 - Dimissioni del consigliere
- Art. 17 - Consigliere anziano
- Art. 18 - Gruppi consiliari e capigruppo
- Art. 19 - Poteri del Consiglio comunale
- Art. 20 - Adempimenti della prima seduta e presidenza del Consiglio comunale
- Art. 21 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 22 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 23 - Ordine del giorno
- Art. 24 - Consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 25 - Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 26 - Rappresentanze consiliari spettanti alle minoranze
- Art. 27 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 28 - Pubblicità delle sedute
- Art. 29 - Modalità delle votazioni
- Art. 30 - Commissioni
- Art. 31 - Forme di partecipazione delle minoranze
- Art. 32 - Regolamento interno

#### **Capo III: Il Sindaco**

- Art. 33 - Sindaco
- Art. 34 - Le attribuzioni di vigilanza del Sindaco
- Art. 35 - Le attribuzioni organizzative del Sindaco
- Art. 36 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- Art. 37 - Dimissione, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

#### **Capo IV: La Giunta comunale**

- Art. 38 - Giunta comunale
- Art. 39 - Composizione e nomina della Giunta comunale
- Art. 40 - Vice sindaco
- Art. 41 - Competenza della Giunta Comunale
- Art. 42 - Funzionamento della Giunta
- Art. 43 - Revoca degli Assessori
- Art. 44 - Decadenza della Giunta

## **TITOLO III • ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Capo I: Partecipazione e decentramento**

Art. 45 - Partecipazione popolare

### **Capo II: Associazionismo e volontariato**

Art. 46 - Associazionismo

Art. 47 - Contributi alle Associazioni

Art. 48 - Volontariato

### **Capo III: Modalità di partecipazione**

Art. 49 - Le associazioni

Art. 50 - Le consulte

Art. 51 - La Consultazione

Art. 52 - Istanze

Art. 53 - Petizioni

Art. 54 - Le proposte dei cittadini

Art. 55 - Referendum Consultivi

### **Capo IV: Diritto di accesso e di informazione**

Art. 56 - Diritto di informazione e accesso agli atti

Art. 57 - Il Processo amministrativo

### **Capo V: Il Difensore Civico**

Art. 58 - Il Difensore Civico

## **TITOLO IV • L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E SUO ORDINAMENTO**

Art. 59 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 61 - Incompatibilità

Art. 62 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 63 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 64 - Responsabili delle aree delle posizioni organizzative e/o responsabili degli uffici e dei servizi - loro funzioni

Art. 65 - Incarichi Dirigenziali

Art. 66 - Responsabilità verso il Comune

Art. 67 - Responsabilità verso Terzi

Art. 68 - Responsabilità dei Contabili

Art. 69 - Il Segretario Comunale

Art. 70 - Il Vice-Segretario

## **TITOLO V • L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

Capo I: Finanza Locale

Art. 71 - Finanza Locale

Art. 72 - Il Revisore dei conti

Art. 73 - I contratti

Art. 74 - Bilancio comunale e rendiconto della gestione

Art. 75 - Il controllo economico di gestione

Art. 76 - Tesoreria

Capo II: Proprietà comunale

Art. 77 - Beni Comunali

Art. 78 - Beni Demaniali

Art. 79 - Beni patrimoniali

Art. 80 - Inventario

## **TITOLO VI • REVISIONE DELLO STATUTO**

Art. 81 - Modalità

Art. 82 - Entrata in vigore dello Statuto

## **Posizione geografica**

Castelvenere sorge, a 119 m sul lm in provincia di Benevento, nella Valle Telesina.

Questa valle in tempi remoti costituiva un braccio di mare che separava la catena del Taburno da quella del Matese.

Confina a Nord-Est con Guardia Sanframondi; ad Ovest con Teleso e San Salvatore Telesino, a Sud con Solopaca, a Nord-Ovest con San Lorenzello.

Il territorio è attraversato dalla SS 87 Sannitica Napoli-CB-Teroli; dalla superstrada Caianello Teleso-BN; dal fiume Calore; e dalla linea ferroviaria Napoli-Foggia.

Il territorio, in parte collinare ed in parte pianeggiante, si estende per 15 kmq ed è diviso in quattro contrade: Foresta-Marraioli-Tore e Petrarà.

Il clima, la posizione geografica, la fertilità del suolo, ne fanno un importante centro agricolo e commerciale.

## **Cenni Storici**

Le origini di Castelvenere risalgono alla preistoria come testimoniano gli scavi effettuati nell'anno 1898 che portarono alla luce un insediamento palafitticolo. Non pochi reperti di età sannitica e romana sono stati rinvenuti nelle varie contrade, casualmente ed in seguito a scavi.

Dopo il periodo longobardo Castelvenere fu soggetta ai Sanframondo che dominarono nella nostra valle dal 1130 circa al 1460.

Passò quindi ai Signori Monsorio fino al 1645, quando furono espugnati di molti feudi ed anche di Castelvenere che passarono alla Famiglia Carafa, alle cui dipendenze rimasero fino al 1806, anno della legge abolitiva della feudalità.

## **Testimonianze**

### **Borgo Medioevale**

Il Borgo conserva le sue originali caratteristiche: - le vie, le mura, le torri, il fossato. Un documento dell'anno 1638 lo descrive edificato "il luogo alto, fortissimo di muraglie, con fossi attorno ...".

### **Chiesa Santa Maria Della Foresta**

Secondo gli storici, l'attuale Chiesa risulta da un Tempio Basiliano, il luogo è ricco di memorie storiche e religiose. Secondo la tradizione qui nacque nel 602 San Barbato Vescovo di Benevento e patrono di Castelvenere.

### **Chiesa Santa Maria Della Seggiola**

Sorge dove fu rinvenuto il villaggio palafitticolo nel 1898, fu progettata nel 1899 ed è molto cara non solo ai castelveneresi ma anche agli abitanti dei paesi limitrofi che vi accorrono numerosi durante i festeggiamenti della Prima Domenica dopo la Pasqua.

Castelvenere offre al visitatore paesaggi suggestivi, la possibilità di visitare antiche masserie ben conservate ed abitate, una villa di epoca romana, un cippo funerario. Ma soprattutto raccomanda la visita alle grotte tufacee delle Cantine la Borgo.

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

Il Comune di Castelvenere è un Ente territoriale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Castelvenere nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Benevento e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art. 2 - Finalità**

Il Comune nel promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Castelvenere si ispira ai valori e agli obiettivi della Costituzione italiana.

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.

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

1. rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
2. promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
3. recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali anche al fine di incentivare l'offerta turistica del Comune;
4. salvaguardia dell'ambiente attraverso un'adeguata metodologia di prevenzione e controllo finalizzata anche al risparmio energetico ed all'utilizzo di energie alternative;

5. riaffermazione del diritto umano di accesso all'acqua quale estensione del diritto alla vita come sostenuto dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani che considera l'accesso all'acqua nel novero dei diritti inalienabili dell'umanità;
6. promozione dei diritti dei disabili mediante azioni di stimolo per la partecipazione e l'inserimento dei disabili in una vasta serie di settori (scuola, occupazione, cultura, sport, politica, ecc.) e mediante azioni volte a migliorare le conoscenze delle tematiche riguardanti i disabili;
7. provvedimenti tesi a favorire l'accessibilità fisica dei disabili agli edifici ed agli spazi collettivi e misure atte a sostenere adeguatamente le famiglie dei disabili;
8. tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
9. superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
10. promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
11. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

Il territorio del Comune si estende per circa 15,23 Km<sup>2</sup>, è costituito dalle seguenti contrade: Foresta, Tore, Petrarra e Marraioli, storicamente riconosciute dalla comunità, e dagli agglomerati San Tommaso, Olivella e Federi. Confina con i Comuni di Telese Terme, San Salvatore Telesino, Solopaca, Guardia Sanframondi, San Lorenzello.

Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Piazza Municipio n. 1.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; possono tuttavia svolgersi anche nei giorni festivi ed in luoghi diversi dalla sede municipale, in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del Comune di Castelvenere non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, impianti nocivi alla salute pubblica.

### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di «Comune di Castelvenere».

Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone descritti con la seguente blasonatura: «d'argento, al castello triturrato, quella centrale più bassa, di rosso, aperto del campo, murato di nero, le torri finestrate ciascuna di uno dello stesso, merlate alla guelfa di tre».

**Segni esterni di Comune** – Gonfalone: drappo di colore rosso caricato dell'arma sopra descritta e ornato di ricchi fregi d'argento.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CASTELVENERE e lo stemma è così come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n.648 del 28/02/1984. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune. L'uso del gonfalone e la riproduzione dello stemma sono riservati all'amministrazione comunale. Il bollo è il timbro che reca lo stemma del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto. Il Sindaco sentita la Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 5 - Consiglio comunale dei giovani**

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi della scuola dell'obbligo.

Il Consiglio comunale dei giovani ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei giovani sono stabilite con apposito Regolamento.

### **Art. 6 - Forum dei giovani**

È istituito il "Forum dei giovani", organismo di partecipazione dei giovani alla vita ed alle istituzioni democratiche.

Il Regolamento ne specifica i compiti, i poteri e le modalità di elezione dei suoi organi sociali.

### **Art. 7 - Programmazione e cooperazione**

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.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, la Provincia di Benevento e la Regione Campania.

Il Comune di Castelvenere riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali, ambientali ed economiche tra i Comuni della Valle Telesina e si adopera per il perseguimento di obiettivi comuni.

Il Comune di Castelvenere riconosce e favorisce la Cooperazione con altri Paesi aventi affinità storiche culturali e commerciali anche attraverso forme di gemellaggio.

Il Comune di Castelvenere promuove la cooperazione con gli altri Comuni e con la Provincia, anche attraverso le convenzioni e gli accordi di programma, per realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile; promuove e incentiva la formazione di libere associazioni e volontariato, opera per l'attuazione di un'efficiente servizio di assistenza sociale e domiciliare con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi; promuove forme di cooperazione, collaborazione e associazione sia nel settore dell'agriturismo, sia in quello di trasformazione dei prodotti, per favorire un'ampia collocazione dei prodotti stessi sul mercato e di conseguenza un'equa remunerazione del lavoro.

#### **Art. 8 - Conferimento della cittadinanza onoraria**

Il Comune può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere che si siano particolarmente distinte nel campo della cultura, del lavoro, dello sport ecc. con azioni di carattere sociale, filantropico, assistenziale mediante prestazioni in favore degli abitanti del Comune o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera.

Tale conferimento viene deliberato dal Consiglio comunale

### **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

##### **Art. 9 - Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Presidente del Consiglio rappresenta e dirige il Consiglio comunale.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

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

##### **Art. 10 - Deliberazioni degli organi collegiali**

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitato l'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o la valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta comunale nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio, dal consigliere anziano e dal segretario.

##### **Art. 11 - Responsabilità**

Per gli amministratori e per il personale del Comune di Castelvenere si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Per l'emanazione di atti collegiali o monocratici comportanti spese è obbligatorio il parere di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

##### **Art. 12 - Obbligo di astensione**

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata o diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale e al Vicesegretario ove esiste.

Al Sindaco, nonché agli assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 13 - Il Consigliere comunale**

Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Il Consiglio esercita il potere di autorganizzazione secondo le modalità determinate dal regolamento del Consiglio e delle commissioni consiliari.

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio sono regolati per legge.

La presidenza e la convocazione della prima seduta del Consiglio è attribuita al Sindaco.

### **Art. 14 - Doveri del consigliere**

I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 (tre) sedute consecutive ovvero in 5 (cinque) sedute nel corso dell'anno sono dichiarati decaduti. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 (venti) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 20 (venti) giorni.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia s'intende domiciliato presso la sede comunale.

### **Art. 15 - Poteri del consigliere**

Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze.

Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

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

È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 16 - Dimissioni del consigliere**

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate per iscritto dal Consigliere medesimo al Presidente del Consiglio se esistente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.

### **Art. 17 - Consigliere anziano**

È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. n. 267/2000 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73.

A parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.

### **Art. 18 - Gruppi consiliari e capigruppo**

Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale prende atto della composizione dei gruppi consiliari in seno al Consiglio comunale. Ciascun gruppo deve essere formato da tutti gli eletti nella stessa lista. Gli stessi gruppi provvedono nella medesima seduta, alla designazione del proprio capo gruppo il quale esercita le funzioni previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti della maggioranza e della minoranza, in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano il potere di cui al comma precedente in forma congiunta.

In assenza o in carenza di designazione decide autonomamente la Giunta.

#### **Art. 19 - Poteri del Consiglio Comunale**

Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso gli atti fondamentali disciplinati dalle norme di riferimento e successive modificazioni.

Spetta al Consiglio Comunale stabilire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati; detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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.

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.

In particolare, per l'esercizio delle funzioni di controllo i regolamenti disciplineranno le modalità di esame e di controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e dei revisori dei conti, le interrogazioni, le indagini conoscitive che possono prevedere l'audizione del Sindaco, del segretario e dei responsabili dei servizi.

#### **Art. 20 - Adempimenti della prima seduta e presidenza del Consiglio comunale**

La prima seduta consiliare dopo le elezioni è convocata dal Sindaco dal quale è presieduta fino all'elezione facoltativa del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio, se eletto.

Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende la convalida degli eletti con votazione palese, alla comunicazione, da parte del Sindaco, di avvenuta nomina dei componenti della Giunta. Il Consiglio stabilisce gli indirizzi a cui deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il documento contenente la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.

Il Segretario comunale accerta la regolarità formale e la ritualità della presentazione

Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente eletto tra i Consiglieri. La votazione avviene a scrutinio segreto e con la partecipazione della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. È eletto Presidente del Consiglio colui che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

Il Presidente in carica: a) provvede al funzionamento dell'Assemblea e dispone che i lavori si svolgano con regolarità; b) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; c) pone e precisa

i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

#### **Art. 21 - Linee programmatiche di mandato**

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.

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

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

#### **Art. 22 - Convocazione del Consiglio comunale**

Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio, che stabilisce la data e l'Ordine del giorno, sentito il Sindaco e la Giunta municipale in ordine al calendario dei lavori.

Esso si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria.

Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria:

1. per iniziativa del Presidente;
2. per iniziativa del Sindaco;
3. per deliberazione della Giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
4. su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Nei casi di cui alla precedente lettera 4 l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, purché trattasi di argomenti di competenza consiliare.

In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso almeno di 24 ore.

In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

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

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 4 giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### **Art. 23 - Ordine del giorno**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio secondo le modalità indicate all'art. 28 comma 3 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 24 - Consegna dell'avviso di convocazione**

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

1. almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
2. almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
3. almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti urgenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 25 - Numero legale per la validità delle sedute**

Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

Le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, nonché le linee programmatiche del mandato possono essere validamente assunte con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.

Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'Ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 26 - Rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza**

Per le rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza, tenuto conto di quanto precisato al precedente art. 18, comma quarto, sono proclamati eletti tra i designati dai capigruppo della minoranza, quelli che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio comunale.

Per le elezioni di rappresentanti, fermo restando quanto stabilito dal precedente comma, è eletto, a parità di voti, il più anziano d'età.

#### **Art. 27 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

#### **Art. 28 – Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche

Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta salvo che il Consiglio stesso, con motivato atto, non decida diversamente su singolo argomento.

#### **Art. 29 – Modalità delle votazioni**

Il Regolamento stabilisce le modalità di voto, salvo comunque quanto previsto al precedente art. 9 comma 1.

#### **Art. 30 - Commissioni**

Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, con votazione riservata ad essi.

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

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

Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

Le commissioni consiliari hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed aziende dipendenti.

Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### **Art. 31 – Forme di partecipazione delle minoranze**

Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze con il sistema del voto limitato.

#### **Art. 32 - Regolamento interno**

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, sono contenute in un Regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

### **CAPO III – IL SINDACO**

#### **Art. 33**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento delle attività politico- amministrative del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- c) nomina gli assessori e ne coordina l'attività;
- d) può delegare le sue funzioni o solo parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune;
- e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli amministratori per sottoporli all'esame della Giunta;
- f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- g) delle deleghe affidate agli Assessori, il Sindaco deve informare il Consiglio Comunale;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- i) è competente, in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi pubblici e commerciali

privati, nonché dei servizi pubblici, tenendo conto delle esigenze delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

- j) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
- k) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- l) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo.
- m) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione di Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- n) rappresenta il comune ed è responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche sul funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
- r) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dal suo insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico;
- s) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 34 Le attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi atti e informazioni, anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso ogni ente od organismo di cui il comune fa parte, tramite i rappresentanti legali degli stessi e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 35 Le attribuzioni organizzative del Sindaco**

Il Sindaco:

- a) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al consiglio purché di specifica competenza consiliare.

#### **Art. 36 Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

Il Sindaco, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, quando si verificano particolari necessità dell'utenza o in casi di emergenza.

#### **Art. 37 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade, si procede quindi, allo scioglimento del Consiglio e contestualmente alla nomina di un commissario.

Le dimissioni presentate dal Sindaco, mediante deposito presso la Segreteria comunale, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1° trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

## **CAPO IV: LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 38 La Giunta**

La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa che collabora con il Sindaco al governo generale del Comune, e impronta la propria attività ai principi dell'efficienza e della trasparenza.

Essa esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, riferendone annualmente al Consiglio Comunale.

### **Art. 39 Composizione e nomina della Giunta comunale**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da Assessori stabiliti nel numero dalla legge.

Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, purché in possesso dei requisiti richiesti per la carica di Consigliere comunale.

Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta successiva all'elezione, la composizione della Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, che vengono discussi ed approvati dal Consiglio.

Gli assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

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

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta resta in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti quando c'è il rinnovo del Consiglio Comunale.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### **Art. 40 Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, come previsto dalle leggi vigenti.

Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo quanto stabilito dal Sindaco stesso.

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. 41 Competenze della Giunta comunale**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e allo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del direttore o dei responsabili dei servizi comunali. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nelle sue attribuzioni di organizzazione e governo:

- a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti quei provvedimenti che non prevedono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- b) studia ed elabora le linee di indirizzo e le proposte da sottoporre alle deliberazioni del consiglio;
- c) propone i criteri generali per la concessione di sussidi, contributi, sovvenzioni o vantaggi di qualsiasi genere a enti o persone che ne facciano espressa e motivata richiesta;
- d) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rispettando i criteri stabiliti dal consiglio;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, secondo quando proposto dal responsabile del servizio interessato;
- f) propone al consiglio i regolamenti da adottare;

- g) determina le tariffe, apportando eventuali modifiche, mentre studia e propone al consiglio i criteri per determinare quelle nuove;
- h) decide se accettare o rifiutare lasciti o donazioni effettuate da enti o liberi cittadini a favore del comune;
- i) approva il Peg su proposta del direttore generale;
- j) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- k) nomina e revoca il direttore generale;
- l) esercita, dopo opportuna individuazione dei mezzi e determinazione dei costi, funzioni delegate dall'ente provinciale, dalla regione o dallo stato, quando la legge e lo statuto non le attribuisca espressamente ad altro organo;
- m) costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, responsabile della regolarità del procedimento;
- n) stabilisce la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata.

#### **Art. 42 Funzionamento della Giunta**

La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco che la presiede. Il Sindaco coordina e controlla l'attività svolta dai singoli assessori, stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, tenendo in considerazione le proposte effettuate dagli assessori.

Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal vice Sindaco o, in sua assenza, dall'Assessore più anziano.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti in carica e delibera a maggioranza semplice dei membri assegnati.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

Contestualmente all'invio ai capigruppo delle copie dei provvedimenti adottati dalla Giunta, le stesse vengono trasmesse ai Consiglieri mediante deposito presso la sede dei gruppi.

#### **Art. 43 Revoca degli Assessori**

Il Sindaco, dandone motivata comunicazione agli interessati e al Consiglio Comunale, può revocare uno o più Assessori e procedere alla loro sostituzione.

Il Sindaco, entro il termine di 15 giorni deve provvedere alla sostituzione degli assessori dimissionari.

#### **Art. 44 Decadenza della Giunta**

La Giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco o a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia. I singoli componenti possono inoltre decadere:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità previste dalla legge;
- b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive del consesso senza giustificato motivo.

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **Art. 45 - Partecipazione popolare**

Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

Il Consiglio comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **Art. 46 - Associazionismo**

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, a istanza, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete od aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### **Art. 47 - Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi e di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

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.

#### **Art. 48 - Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 49 Le associazioni**

Il Comune riconosce nell'associazionismo e nel volontariato un'importante risorsa per la comunità.

È istituito l'albo comunale delle associazioni secondo le modalità stabilite dal regolamento per la partecipazione, allo scopo di organizzare e favorire la partecipazione dei cittadini e valorizzare il ruolo delle forme associative e del volontariato impegnate ad operare per lo sviluppo della comunità.

Per la registrazione l'associazione deve depositare presso il comune una copia dello statuto, comunicando il nominativo del legale rappresentante e l'ubicazione della sede. Tali associazioni sono tenute a presentare annualmente il proprio bilancio al comune.

Non sono riconosciute associazioni segrete, o che perseguono fini in contrasto con gli indirizzi della Costituzione, delle norme vigenti e del presente statuto.

#### **Art. 50 Le consulte**

Le consulte sono gli organi che rappresentano le associazioni, i comitati, le organizzazioni sindacali e professionali riconosciute, iscritte nell'albo comunale, indicandone le modalità di funzionamento.

Il Consiglio Comunale determina i settori di attività e di interesse per i quali ritiene di istituire una consulta.

#### **Art. 51 La consultazione**

Le consulte e le associazioni iscritte all'albo comunale possono chiedere audizioni e indirizzare comunicazioni, interrogazioni, istanze, petizioni, proposte di deliberazione al Sindaco, alla Giunta, alla commissione consiliare e al Consiglio Comunale sui problemi attinenti l'attività amministrativa e rientranti nelle materie di loro interesse. Gli organi competenti devono rispondere nelle forme e nei tempi previsti.

Il Consiglio, le commissioni consiliari e la Giunta possono disporre l'audizione dei soggetti sociali e delle forze economiche e produttive operanti sul territorio che possano contribuire con il loro apporto alla ricerca delle soluzioni più appropriate per realizzare le finalità del Comune.

È facoltà del Consiglio, anche attraverso le commissioni, e della Giunta, chiedere parere anche a singole forme associative, purché iscritte all'albo.

#### **Art. 52 Istanze**

I cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali, secondo le modalità indicate nel regolamento per la partecipazione, istanze con le quali chiedere ragione su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta all'interrogazione deve essere comunicata in forma scritta entro 30 giorni.

#### **Art. 53 Petizioni**

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.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 5 giorni lavorativi, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 40 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

#### **Art. 54 Le proposte dei cittadini**

Qualora un numero di elettori del comune non inferiori a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

Le determinazioni adottate vengono pubblicate negli spazi appositi e comunicate ai primi tre cittadini che hanno firmato la proposta.

#### **Art. 55 I referendum consultivi**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale, in materia di esclusiva competenza comunale. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:

- a) tributi locali, rette, tariffe;
- b) atti del bilancio;
- c) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- d) provvedimenti concernenti il personale comunale, delle istituzioni o delle aziende speciali;
- e) norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente;
- f) per cinque anni le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo;
- g) statuto comunale, regolamento del Consiglio Comunale, piano regolatore, strumenti urbanistici attuativi.

L'iniziativa del referendum può essere presa:

- a) dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- b) da almeno il 25% dei cittadini elettori del Comune.

Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico sull'ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del comma 1 e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. Ultimata la verifica entro trenta giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Il regolamento indica le modalità operative per lo svolgimento del referendum, per l'informazione dei cittadini sul referendum stesso, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistono condizioni di particolari necessità e urgenza.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il cinquanta per cento degli aventi diritto.

In caso di validità del referendum gli organi competenti del Comune debbono deliberare sull'oggetto del referendum entro un mese dal suo svolgimento.

Qualora vengano proposti più referendum questi vengono accorpati in un'unica tornata annuale.

I referendum possono essere revocati o sospesi previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

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

Nel caso in cui la proposta, oggetto di referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono adottare decisioni che siano con essa in contrasto.

#### **CAPO IV - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

##### **Art. 56 Diritto di informazione e accesso ai documenti amministrativi**

Tutti i documenti amministrativi del Comune, delle aziende e istituzioni comunali, dei concessionari di pubblici servizi comunali, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento relativo alla pubblicità degli atti. Il provvedimento di rifiuto di accesso, di differimento o di limitazione di esso deve essere motivato ed emesso entro trenta giorni dalla richiesta. In caso di diniego devono essere citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto.

L'elenco degli uffici presso cui effettuare la consultazione è pubblicato nell'albo del Comune a cura del Sindaco.

Il regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e: indica le categorie degli atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese; assicura ai cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi e disciplina il rilascio di copie o di atti. In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale, nonché gli atti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed Enti pubblici o privati.

Il Comune informa i cittadini sui servizi espletati dall'amministrazione comunale, con idonee forme di pubblicità per indicare la natura delle prestazioni erogate e le modalità con cui si può ottenere o richiedere la prestazione. Il Comune opera affinché analogo pubblicità sia svolta dai Consorzi e dalle istituzioni che comunque provvedono all'erogazione di servizi, nonché dalla Unità sociosanitaria locale competente sul territorio comunale.

Il Comune provvede alla divulgazione dei dati o delle conoscenze riguardanti profili di carattere territoriale, economico, sociale e giuridico-amministrativo della comunità locale o di singoli aspetti, con particolare riferimento ai dati e alle conoscenze utilizzati a fondamento di scelte di programmazione o pianificazione, generale o di settore, o comunque per interventi di dimensione o di rilievo comunale. Il Comune assicura ai cittadini il diritto all'informazione sullo stato del suolo, dell'acqua, dell'aria, del clima, della conservazione e valorizzazione dei beni ambientali e culturali. Il Comune cura la periodica divulgazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, nonché dei provvedimenti adottati dal Sindaco o per sua delega. Sarà data la massima pubblicità, anche a mezzo affissione in apposito spazio situato di norma nell'atrio del palazzo comunale, a tutte le disposizioni attuative del presente titolo e a tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto all'accesso ai documenti e all'informazione sull'attività del Comune.

Al fine di agevolare l'esercizio del diritto di informazione da parte dei cittadini sono previste ulteriori forme di pubblicità degli atti amministrativi tramite l'istituzione di idonei spazi, decentrati sul territorio.

##### **Art. 57 Il procedimento amministrativo**

Per attuare i principi dell'attualità e della trasparenza è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, delle aziende ed Istituzioni comunali, dei concessionari di pubblici servizi, secondo quanto previsto dal regolamento della partecipazione.

I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi legittimi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Nel caso di procedimento 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, il quale è tenuto a farlo entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Le risposte alle istanze prodotte, rivolte ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, devono essere date per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, che comunque non può superare i 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa ledere diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario è tenuto a dare loro comunicazione della richiesta ricevuta. A loro volta questi ultimi possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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.

I soggetti interessati possono chiedere di essere sentiti dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Nei casi dei procedimenti illustrati, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo stesso sia tale da garantire l'interesse pubblico e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **Capo V IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 58 Il difensore civico**

Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia viene istituito il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale con la maggioranza prevista per l'approvazione dello Statuto (due terzi dei consiglieri).

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione professionale ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, nonché in possesso di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equiparati. 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, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane, delle Unità sanitarie locali, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- e) chi ha ascendenti o discendenti o parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, segretari o dipendenti del Comune.

Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non è immediatamente rieleggibile. In prima applicazione l'elezione ha luogo entro tre mesi dall'approvazione del presente Statuto.

Prima del suo insediamento presta giuramento di fronte al Sindaco di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle sue funzioni al solo scopo del pubblico bene.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione, assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri, motivata dal Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Il difensore civico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, che provvede altresì alla fornitura di arredi, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. Il difensore civico ha diritto a un'indennità stabilita dal Consiglio Comunale con delibera da approvarsi prima della votazione per la scelta del difensore civico.

Egli deve garantire la presenza presso l'ufficio almeno una volta a settimana. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che

gestiscono i servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

Acquisite tutte le informazioni utili, entro 30 giorni comunica per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, sollecita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi interessati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

Il difensore civico deve presentare annualmente, entro il mese di marzo, una relazione sulle attività svolte al Consiglio Comunale, che viene affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

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

## **TITOLO IV – ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

### **Art. 59 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità di procedure.

Gli organi istituzionali del Comune e i Responsabili dei servizi, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 60 Organizzazione degli uffici e del personale**

Il comune con la emanazione di appositi atti stabilisce la pianta organica del personale e, nel rispetto delle norme del presente statuto, disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione degli uffici deve essere improntata secondo i principi della trasparenza, dell'efficienza, dell'autonomia, della funzionalità, nonché alla economicità della gestione e le diverse aree lavorative devono essere funzionalmente collegate per permettere il conseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto delle norme del regolamento.

Le norme per il funzionamento e l'organizzazione degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità delle singole strutture organizzative, i rapporti che intercorrono tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi sono regolati dal comune attraverso il regolamento di organizzazione.

Il comune tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando accordi collettivi decentrati, con le rappresentanze sindacali, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore e, recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge.

Gli uffici ed i servizi devono operare individuando le esigenze dei cittadini, adeguando continuamente e costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, preoccupandosi di stabilire gli orari dei servizi al pubblico in modo da soddisfare le esigenze della comunità .

### **Art. 61 Incompatibilità**

Il dipendente comunale non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato secondo le modalità previste dal regolamento organico del personale, previa verifica delle condizioni di cui al comma 1.

### **Art. 62 Principi strutturali ed organizzativi**

L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di specifici obiettivi e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) l'organizzazione del lavoro secondo programmi, progetti ed obiettivi da raggiungere ben definiti;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, nonché dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta dai singoli elementi dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei singoli soggetti;
- d) il superamento della rigida separazione delle competenze nella distribuzione del lavoro e il conseguimento di una più ampia flessibilità del personale e delle strutture abbinata ad una fattiva collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 63 Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici in base alla loro qualifica funzionale nel rispetto delle norme che ne disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, devono svolgere la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

Ogni dipendente comunale deve assolvere con tempestività agli incarichi di propria competenza e approfondire il massimo impegno al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli. E' direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'espletamento delle sue funzioni, verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e verso l'amministrazione.

Il comune deve promuovere l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, mediante corsi di aggiornamento e quant'altro previsto dal regolamento. Assicura, altresì, pieno diritto di esercizio delle libertà sindacali e idonee condizioni di lavoro atte a preservarne la salute e l'integrità psicofisica.

Al personale responsabili delle aree e dei diversi servizi compete l'approvazione dei ruoli, dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, nel rispetto delle direttive ricevute dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali. Detto personale provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile e urgente.

#### **Art. 64 Responsabili delle aree delle posizioni organizzative e/o responsabili degli uffici e dei servizi - loro funzioni**

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione ed in quello organico del personale. Essi provvedono all'organizzazione degli uffici e servizi ad essi assegnati e, nell'ambito delle competenze loro assegnate, alla gestione dell'attività dell'ente, al fine di raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale se nominato, dal segretario, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

I responsabili degli uffici e servizi devono apporre il proprio parere in ordine alla sola regolarità tecnica, sulle proposte di deliberazione, sottoposte alla Giunta ed al consiglio, che non siano mero atto di indirizzo.

Qualora le suddette deliberazioni comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, va richiesto il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

I responsabili degli uffici e 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. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono le funzioni di seguito elencate:

- 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 ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione di 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 o di regolamento ad eccezione di quelle stabilite dalla legge;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi 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;
- 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 e dal Sindaco;
- l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni sopra citate al personale ad essi sottoposto, rimando comunque responsabili dei compiti loro assegnati.

Il responsabile del servizio, nel caso in cui ritenga necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica

con le modalità definite dal regolamento di contabilità. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dall'organo esecutivo.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, funzioni aggiuntive non previste dal presente statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le direttive necessarie al loro corretto espletamento.

#### **Art. 65 Incarichi dirigenziali – Collaborazioni esterne**

La Giunta comunale, può deliberare l'assunzione al di fuori della dotazione organica del comune, con un contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione, qualora non presente tra i dipendenti dell'ente, nei limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto, o per comprovati gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo i casi diversamente previsti dalla legge.

Per l'affidamento degli incarichi a professionisti esterni, quando ricorrano particolari esigenze dovute alla natura delle opere pubbliche o dell'atto, ovvero quando gli uffici comunali per il carico di lavoro per compiti istituzionali, regolarmente accertati dal Sindaco, non siano in grado di recepire ulteriori oneri, la scelta deve essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge e mediante criteri da individuare con successivo ed apposito regolamento.

I contratti di cui ai precedenti commi, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

#### **Art. 66 Responsabilità verso il comune**

Gli amministratori ed i dipendenti comunali, nel caso si verifichino le condizioni accertate di violazione di obblighi di servizio, sono tenuti al risarcimento dei danni all'ente.

Qualora, il Sindaco, il Segretario comunale o il responsabile del servizio vengano a conoscenza, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono immediatamente fare denuncia al procuratore della Corte dei conti, facendo un rapporto circostanziato sull'accaduto ai fini dell'accertamento della responsabilità e per la determinazione del conseguente danno.

Nel caso in cui tale evento dannoso sia riconducibile all'operato del Segretario comunale o ad un responsabile del servizio la denuncia al procuratore viene fatta dal Sindaco.

#### **Art. 67 Responsabilità verso terzi**

Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali, che, nell'esercizio delle loro funzioni, arrechino danno ad altri, per dolo o grave colpa, sono tenuti a risarcirlo personalmente.

Nel caso in cui il comune abbia già risarcito il danno di cui al precedente comma, provvederà al recupero delle somme direttamente dall'interessato.

La personale responsabilità 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 dalle leggi vigenti o dai regolamenti.

Quando la violazione del diritto deriva da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono da ritenersi responsabili, in solido, il presidente e tutti i membri del collegio, tranne quelli che hanno espressamente fatto verbalizzare il proprio dissenso.

#### **Art.68 Responsabilità dei contabili**

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

#### **Art. 69 - Funzioni del Segretario comunale**

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, che lo sceglie nell'apposito albo. Il suo mandato ha la durata corrispondente a quello del Sindaco.

Il Segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dalla normativa vigente. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione con altri comuni di convenzioni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

Lo stato giuridico del Segretario comunale ed il suo trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al Segretario comunale è affidata la rogatoria dei contratti dell'ente, nei quali l'ente stesso è parte, quando non necessita l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni ulteriore funzione conferitagli dal Sindaco o dallo statuto.

Il Segretario comunale può partecipare, se nominato, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, esterne allo stesso.

Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi del Comune, agli assessori e ai singoli consiglieri.

Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di deliberazione, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi.

Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, i congedi e i permessi del personale responsabile dei servizi, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni e addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione, che sottoscrive insieme al Sindaco.

Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico.

Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi agli organi previsti dalla legge e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo, l'esecutività di provvedimenti e atti dell'Ente.

#### **Art. 70 Il vicesegretario**

Può essere istituito nella dotazione organica il posto di vice-segretario che coadiuva il segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento avendo i requisiti previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi

### **TITOLO V: ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **CAPO I: GESTIONE ECONOMICA**

##### **Art. 71 Finanza locale**

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha altresì autonomia potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

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, regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da altra entrata stabilita dalla legge o dal regolamento.

I trasferimenti erariali vengono usati per assicurare i servizi pubblici comunali strettamente indispensabili; le entrate fiscali vengono destinati ai servizi pubblici occorrenti allo sviluppo della comunità e servono per integrare la contribuzione erariale per i servizi pubblici indispensabili.

Le imposte, le tasse e le tariffe sono istituite soppresse e regolamentate dal comune con deliberazione consiliare, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge. Le imposte applicate dall'ente devono tenere conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e le tariffe devono essere applicate salvaguardando le categorie più deboli della popolazione.

##### **Art. 72 Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti ai sensi della normativa di settore che ne disciplina durata, obblighi e competenze, secondo le norme TUEL.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo 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.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### **Art. 73 I contratti**

Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Fermo restando quanto previsto dalle leggi vigenti in materia, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.

I contratti, redatti in conformità alle deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il comune con la stipulazione nei modi e nelle forme previste dal regolamento.

Il regolamento dei contratti è ispirato alla previa determinazione di norme e criteri atti a limitare la discrezionalità amministrativa nei casi in cui questa sia suscettibile di arrecare nocumento alla pubblica amministrazione. In particolare le norme sulle procedure di gara dovranno prevedere competenze precise degli organi comunali in ordine alle diverse fasi, predeterminando le norme di comportamento a garanzia della pari condizione dei concorrenti e della più ampia partecipazione alle imprese.

Il regolamento dei contratti dovrà prevedere, per i servizi e le forniture ricorrenti, l'istituzione di appositi albi degli appaltatori e dei fornitori.

Il regolamento dovrà prevedere la forma eccezionale della procedura di aggiudicazione mediante il sistema della trattativa privata, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Quando si sceglie questa procedura l'atto di aggiudicazione deve essere motivato.

#### **Art. 74 Bilancio comunale e rendiconto della gestione**

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

Il bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, è lo strumento su cui si basa la gestione finanziaria dell'ente. Esso viene approvato, entro il 31 dicembre e può essere differito con decreto del Ministero dell'Interno, con deliberazione di Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi di universalità, unità, veridicità, annualità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati previsti dalla legge devono essere redatti in modo tale da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Tutti gli impegni di spesa, devono essere visti da parte del responsabile del servizio finanziario, che ne certifica la regolarità contabile e attesta la relativa copertura finanziaria. Tale visto rende l'atto adottato esecutivo.

I fatti gestionali vengono rilevati tramite contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

La Giunta comunale allega al rendiconto della gestione una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti rapportati ai programmi ed alle spese sostenute, nonché la relazione del revisore dei conti.

Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

#### **Art. 75 Il controllo economico della gestione**

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere 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.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore.

#### **Art. 76 Tesoreria**

Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) riscossione di tutte le entrate, di competenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'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 comunicare all'ente entro i termini stabiliti nel regolamento di contabilità;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante i mandati di pagamento, rispettando i limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche senza i relativi mandati, delle rate d'ammortamento dei mutui contratti dall'ente, dei contributi previdenziali e di tutte le altre somme stabilite dalla legge.

Il rapporto tra ente e tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da un'apposita convenzione stabilita tra le parti.

### **Capo II**

## **PROPRIETA' COMUNALE**

### **Art. 77 Beni comunali**

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e in beni patrimoniali.

### **Art. 78 Beni demaniali**

Sono beni demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

I beni demaniali possono essere dati in uso con canoni la cui tariffa è stabilita dalla Giunta comunale.

### **Art. 79 Beni patrimoniali**

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i bisogni pubblici.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati dall'ente e comunque non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.

### **Art. 80 Inventario**

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

Il titolare dell'ufficio ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo del conto patrimoniale deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si applica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché la modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati dalla legge.

Le somme provenienti dalla vendita di beni comunali, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio oppure nella realizzazione di opere pubbliche.

## **TITOLO VI- REVISIONE DELLO STATUTO**

### **Art. 81 - Modalità**

Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

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

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

Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte, in distinte sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 82 - Entrata in vigore dello Statuto**

Lo Statuto è pubblicato nel bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune.