

# COMUNE DI SAN GIORGIO DEL SANNIO

## STATUTO

Delibera n. 19 del 28/7/2003.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### CAPO UNICO

##### Art. 1

##### Definizione

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

##### Art. 2

##### Elementi costitutivi ed identificativi

1. Il Comune di San Giorgio del Sannio si estende su una superficie di 23 kmq; confina con i seguenti Comuni: Apice, Calvi, Paduli, San Martino Sannita, San Nazzaro, San Nicola Manfredi.
2. La sede degli organi comunali è stabilita dal Consiglio Comunale. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità,

per particolari esigenze di ordine politico e sociale.

3. Elementi identificativi del Comune sono : lo stemma e il gonfalone raffiguranti il martire San Giorgio a cavallo che trafigge il drago e recante il motto : < Deo duce ferro comite >. Il Sindaco autorizza l'uso e disciplina le modalità di impiego del gonfalone.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 3**

#### **Obiettivi fondamentali**

1. Il Comune rappresenta la Comunità, cura gli interessi di tutti rispettando l'uguaglianza, la libertà, la fratellanza, la pari dignità sociale e la libertà di culto; promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico; tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali nel rispetto degli articoli 3 e 5 della Costituzione, delle Leggi dello Stato, della Regione e dei principi e direttive dell'Unione Europea.
2. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **Art. 4**

#### **Struttura e finalità**

1. Il Comune di San Giorgio del Sannio si estende su un territorio originariamente agricolo che tende a trasformarsi in realtà con interessi culturali, residenziali, turistici, artigianali ed industriali.
2. Nel rispetto di tali vocazioni, il Comune è teso allo sviluppo delle attività culturali e terziarie avanzate con particolare interesse ai ceti medi produttivi; attua le iniziative tese alla diffusione delle imprese artigiane; promuove la diffusione e specializzazione delle colture agro-alimentari; riconosce come bene primario la salvaguardia dell'ambiente; è attento a favorire tutte le iniziative culturali e universitarie nel contesto delle attività promosse dal Comune capoluogo e dai Comuni limitrofi di Apice, Calvi, Paduli, San Martino Sannita, San Nazario, San Nicola Manfredi, predisponendone gli strumenti attuativi più idonei.

## **Art. 5**

### **Programmi sociali**

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

## **Art. 6**

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

1. Il Comune promuove il diritto allo studio e valorizza, con apposite iniziative, le tradizioni storico – culturali del proprio territorio impegnandosi a salvaguardare le istituzioni scolastiche esistenti sul territorio comunale; tutela l'associazionismo e ne incoraggia le iniziative.
2. Partecipa allo sviluppo dell'Università del Sannio anche con la concessione di immobili.
3. Favorisce le iniziative associazionistiche senza scopo di lucro per l'organizzazione dello sport e del tempo libero con l'uso delle proprie strutture in gestione diretta o con apposite convenzioni.
4. Promuove sul territorio l'insediamento di strutture e di servizi ricettivi e turistici anche con la propria partecipazione, con quote finanziarie o di partecipazione.
5. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
6. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
7. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Art. 7**

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

1. Il Comune riconosce la libertà di lavoro, assicura l'iniziativa privata secondo il principio della libera e leale concorrenza, assicura la libera scelta delle professioni e delle iniziative imprenditoriali, privilegiando tutte le attività dirette allo sviluppo complessivo del territorio, evidenziando le peculiari vocazioni socio - economiche; favorisce e/o partecipa all'organizzazione cooperativistica mutualistica e a società miste e di capitale nella gestione dei servizi pubblici.

2. Promuove e riconosce le libere forme di volontariato e le Associazioni, anche nella gestione dei servizi, mediante convenzione, e nella realizzazione dei progetti finalizzati.
3. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

## **Art. 8**

### **Intervento sul territorio**

1. Il Comune sviluppa ed organizza prioritariamente l'adeguamento funzionale delle infrastrutture esistenti sul territorio; predispone, con apposito Programma, gli interventi tesi allo sviluppo territoriale.
2. Opera scelte urbanistiche nel rispetto dei Piani e dei Programmi che adotta; coordina le proprie attività con l'ambito territoriale provinciale nell'area del Medio Calore.
3. In tal senso, può avvalersi di un Ufficio di Piano formato da tecnici locali e da tecnici redattori degli strumenti urbanistici. Tale ufficio è disciplinato da apposito Regolamento.
4. Adotta gli interventi e gli strumenti più opportuni per conservare il patrimonio naturale esistente ed ampliare quello pubblico nell'interesse generale della collettività salvaguardando comunque l'ambiente quale obiettivo prioritario.
5. Adotta ogni provvedimento per salvaguardare il Centro Storico anche con iniziative atte a favorirne il ripopolamento.

## **Art. 9**

### **Partecipazione**

1. Il Comune assicura la partecipazione di tutti i cittadini, come singoli ed in forma associata, all'organizzazione politica, economica, sociale, culturale e sportiva del proprio territorio.  
All'uopo, pone in essere i mezzi opportuni per assicurare la collaborazione di tutti e per rendere pubblici e trasparenti tutti gli atti politico-amministrativi ad eccezione di quelli riservati per Legge e ritenuti tali ai sensi dell'art.10 D.Lvo n.267/2000 e della Legge 675/96.
2. Per il compiuto adempimento di questi principi, il Comune riconosce la validità dei seguenti istituti e forme di consultazioni :
  - a ) Referendum Popolare;
  - b) Difensore Civico;

c) Conferenze di Servizio, Convegni, Mostre, Rassegne, Pubbliche Informazioni e Comitati di Quartiere. All'uopo, possono istituirsi appositi Uffici di organizzazione e svolgimento di tali funzioni.

3. La realizzazione del dispositivo di questo articolo sarà assicurato da appositi Regolamenti.

## **Art. 10**

### **Servizi**

1. Il Comune esercita i propri compiti e servizi in forma diretta secondo quanto previsto dal D.Lvo n.267/2000 oppure attraverso:
  - a) Concessioni a terzi;
  - b) Forme miste di convenzionamento;
  - c) Consorzio tra Comuni;
  - d) Costituzioni di Enti;
  - e) Aziende speciali.

## **Art. 11**

### **Forme di collaborazione istituzionale**

1. Il Comune promuove tutte le iniziative intese a raccordare i propri Programmi e scelte con quelli di altri Comuni, Enti pubblici e privati; all'uopo predispone gli strumenti di cooperazione e di consorzio per lo svolgimento di attività istituzionali e di servizio.
2. Riconosce valida la scelta di fusione o unione con i Comuni contermini e pone in essere il suo studio e realizzazione, anche attraverso la istituzione preventiva dei Municipi.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

## **CAPO I**

### **Organi**

#### **Art. 12**

##### **Individuazione**

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

## **CAPO II**

### **Il Consigliere Comunale**

#### **Art. 13**

##### **Il Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale è rappresentante del Comune e svolge le sue funzioni senza vincolo di mandato; non può essere perseguito per le sue opinioni politiche espresse e i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni; rappresenta l'intera comunità alla quale costantemente risponde.

#### **Art. 14**

##### **Doveri**

1. Il Consigliere Comunale partecipa alle sedute del Consiglio. Qualora, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive, su richiesta di almeno un gruppo consiliare o su istanza di almeno 50 elettori del Comune, viene avviata nei suoi confronti dal Consiglio Comunale procedura di decadenza, con apposita deliberazione.  
La proposta di decadenza, deliberata dal Consiglio, deve essere notificata al Consigliere interessato entro dieci giorni dalla sua adozione. Entro i dieci giorni successivi alla notifica,

il Consigliere può presentare controdeduzioni.

Nei successivi dieci giorni dalla scadenza di tale ultimo termine deve essere convocato il Consiglio Comunale per deliberare sulla decadenza proposta, valutando le cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

2. Il Consigliere Comunale partecipa alle sedute delle Commissioni consiliari di cui fa parte. Il Regolamento di cui all'art.24 del presente Statuto prevede ipotesi e modalità di decadenza dei componenti delle Commissioni.
3. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.
4. All'atto dell'insediamento, il Consigliere Comunale è tenuto a comunicare la sua situazione patrimoniale per assicurare la massima trasparenza.
5. Il Consigliere non residente è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **Art. 15**

### **Poteri**

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

## **Art. 16**

### **Dimissioni**

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

Nei dieci giorni di cui al comma precedente il Consiglio Comunale può riunirsi, anche senza che si sia proceduto alla surroga, nel rispetto del numero legale fissato dal regolamento per la validità della seduta.

#### **Art.17**

#### **Consigliere Anziano**

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

#### **Art.18**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze o nel candidato a Sindaco.
3. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo.  
Il funzionamento della stessa è disciplinata dal Regolamento consiliare.

### **C A P O   I I I**

#### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art.19**

#### **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale; determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune nel rispetto delle Leggi generali e dei principi programmatici espressi nel



titolo I ; ne garantisce e controlla l'attuazione.

2. Il Consiglio Comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva degli atti di cui all'art.42, comma 2, D.L.vo n.267/2000, nonché di quelle materie che Leggi specifiche ne danno la competenza.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti del presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Nella prima seduta il Consiglio elegge nel proprio seno il Presidente, che può essere sfiduciato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le funzioni sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.
5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla Legge.
6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Aziende, Enti ed Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge.

## **Art.20**

### **Prima adunanza**

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo – eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi nei dieci giorni successivi alla convocazione, e gli avvisi devono essere notificati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta.
2. Primo adempimento del Consiglio è la convalida degli eletti. La seduta è pubblica e la votazione è palese, e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
4. Su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, il Consiglio Comunale è convocato, non più di una volta ogni dodici mesi, per l'adeguamento e /o la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche approvate.
5. Nella prima seduta, il Sindaco dà comunicazione della nomina dei componenti della Giunta, ed il Consiglio prende altresì atto della costituzione dei gruppi consiliari, ai sensi dell'art.18 del presente Statuto.
6. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee

programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art.21**

### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente. L'ordine del giorno compete al Sindaco.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
3. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio e rendiconto.

## **Art.22**

### **Avviso di convocazione**

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina termini e modalità per la convocazione del Consiglio, ivi compresa l'ipotesi prevista dell'art.39, comma 2 del D.L.vo 267/2000.
2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, negli stessi termini previsti dal Regolamento per la notifica ai Consiglieri.
3. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **Art.23**

### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute è fissato in un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

## **Art.24**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni consiliari; il numero di esse è minimo di tre, e le materie di competenza vengono ordinariamente fissate nel documento programmatico di cui all'art.34, comma 2 bis, della Legge 142/90, ed all'art.20, comma 3, del presente Statuto.  
Almeno una delle Commissioni deve avere compiti di garanzia e di controllo.  
Il numero delle Commissioni non può essere variato nel corso della legislatura.
2. Le Commissioni sono composte da 5 membri e vengono elette con voto limitato. Gli Assessori non possono far parte delle Commissioni.
3. Di esse possono far parte esperti esterni al Consiglio Comunale senza diritto di voto.
4. Il Regolamento approvato, unitamente alle nomine, disciplinerà l'oggetto, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Ad esse possono partecipare il Sindaco e gli Assessori senza diritto di voto, su richiesta propria o della Commissione stessa.
5. Le Commissioni non hanno potere deliberante.
6. Gli argomenti consiliari devono passare al vaglio della competente Commissione che li dovrà esaminare in tempo congruo, non superiore a un mese per gli atti normativi e dieci giorni per gli altri atti, dopo tale termine l'argomento potrà, comunque, essere portato all'attenzione del Consiglio.

## **Art.25**

### **Regolamento interno**

1. Il Consiglio Comunale è disciplinato, per organizzazione e funzionamento, da apposito Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **Art. 25 bis**

### **Indennità**

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza ed, a richiesta, la trasformazione dello stesso a una indennità di funzione come previsto dall'art.82 del D.L.vo n.267/2000.

## **CAPO IV**

### **La Giunta**

## **Art.26**

### **Definizione e composizione**

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

## **Art.27**

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

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

## **Art.28**

### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e alla carica di Assessore sono stabilite per Legge.
2. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

## **Art.29**

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

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

## **Art.30**

### **Mozione di sfiducia**

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

## **Art. 31**

### **Funzionamento ed attribuzioni**

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

## **Art.32**

### **Deliberazioni**

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti, a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, a parità di voti, prevale quello del Sindaco.
3. Alle sedute della Giunta possono essere invitati, senza diritto di voto, i Revisori dei Conti e il Difensore

Civico.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le delibere sono assunte con voto palese, tranne quelle concernenti persone, quando si verta su valutazioni discrezionali su di esse.
6. Le delibere possono essere rese immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza assoluta degli Assessori.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.
8. Il funzionamento della Giunta può essere disciplinato da apposito Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti della Giunta medesima.

### **Art. 33**

## **Il Sindaco**

### **Definizione**

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

### **Art. 34**

### **Competenze amministrative**

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze attribuitegli dalla Legge, nonché da tutte le altre Leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti, può conferire incarichi di studio ai Consiglieri Comunali.

## **Art. 35**

### **Funzioni di vigilanza**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli Uffici e Servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni o le Società appartenenti all'Ente;
- e) collabora con i Revisori dei Conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle Istituzioni.

## **Art. 36**

### **Attribuzioni organizzative**

**(ABROGATO)**

## **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I**

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

## **Art. 37**

### **Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e di cooperazione fra i cittadini, consorzi e società miste e di capitale, garantendone l'incentivazione con il concorso alla gestione di servizi o strutture di

interesse comunale. Gli stessi utenti costituiscono comitati di gestione e stipulano apposite convenzioni con il Comune per i relativi servizi.

2. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale; assicura attenzione agli organismi che si pongono come obiettivi la protezione civile, la salvaguardia dell'ambiente, la difesa dei valori etico – sociali.
3. Il Consiglio predispose ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste nel presente Titolo.

### **Art. 38**

#### **Condizioni**

1. I rapporti tra le forme associative ed il Comune sono sottoposti alle seguenti condizioni:
  - a) vengono riconosciute le entità associative, regolarmente costituite per iscritto, il cui Statuto sia ispirato a principi democratici e sia depositato nella Casa Comunale, unitamente all'elenco dei rappresentanti degli organi statutari;
  - b) gli organismi associativi devono perseguire la gestione di pubblici interessi senza finalità corporative ed utilitaristiche;
  - c) la partecipazione si esprime mediante proposte, richieste, interrogazioni che siano state deliberate dagli organi associativi.

### **Art. 39**

#### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere concessi apporti di natura finanziario - patrimoniale o tecnico – professionale ed organizzativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni strutture, beni o servizi in modo gratuito.

## **CAPO II**



## **Istituti partecipativi politici**

### **Art. 40**

#### **Consultazioni**

1. Il Comune promuove, in generale, l'acquisizione dei pareri della cittadinanza e, in particolare, l'acquisizione di pareri delle organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi, delle formazioni cooperativistiche, di qualsiasi organizzazione economica e sociale operante sul territorio. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale. E', comunque, opportuno promuovere forme di consultazione su argomenti qualificanti, quali: organizzazione urbanistica del territorio, salvaguardia dell'ambiente, piani del traffico, piani commerciali.

### **Art. 41**

#### **Istanze**

1. I cittadini residenti, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco, opportunamente motivandole, interrogazioni per avere chiarimenti circa aspetti dell'attività amministrativa. La risposta viene fornita, entro il termine di trenta giorni, dal Sindaco o dal Segretario o dal Funzionario responsabile, a seconda della natura della richiesta pervenuta.  
L'Ufficio < Pubbliche Relazioni > curerà la tenuta e l'evasione dei reclami.

### **Art. 42**

#### **Petizioni**

1. I cittadini residenti possono richiedere, motivando, interventi sugli indirizzi operativi, sui provvedimenti da adottare o adottati, sulla programmazione comunale, sui servizi, e su tutto ciò che abbia rilevanza comunale e comunque interesse generale.
2. Non possono essere oggetto di petizione le materie escluse dal Referendum consultivo.

### **Art. 43**

#### **Iniziative e proposte**

1. I cittadini possono avanzare, motivando, in forma associativa, iniziative e proposte per l'adozione di Regolamenti o provvedimenti amministrativi che il Sindaco poi trasmette, per il parere all'organo competente, entro 60 giorni dal ricevimento delle stesse, corredate dal parere dei Responsabili di Servizio o del Segretario Comunale.

2. L'Organo stesso, nei sessanta giorni successivi, adotterà la decisione in merito alle proposte avanzate.
3. Si richiede, per le proposte, lo stesso quorum indicato per le petizioni.
4. Non possono essere oggetto di iniziative e proposte le materie escluse dal Referendum consultivo.

#### **Art. 44**

#### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Anche il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può chiedere il referendum.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto Comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) espropriazioni per pubblica utilità. Designazioni e nomine. Oggetti sui quali siano già state assunte delibere con conseguenti impegni finanziari.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art.45**

## **Regolamento**

1. Gli Istituti, di cui al presente Capo, devono essere disciplinati o specificati in apposito Regolamento circa i modi e i tempi di espletazione.

## **C A P O   I I I**

### **Istituto del procedimento amministrativo**

#### **Art.46**

#### **Partecipazione al procedimento**

1. Il Comune, ed in particolare, il Responsabile di un procedimento amministrativo, è tenuto a comunicare, salvo i casi disciplinati per Legge, l'avvio del procedimento ai soggetti direttamente interessati, i quali hanno facoltà di intervenire tranne i casi espressamente esclusi per Legge o dai Regolamenti comunali. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora a loro possa derivare un pregiudizio dal provvedimento. Tali soggetti hanno diritto di prendere visione degli atti e di presentarne memorie che l'Amministrazione Comunale deve esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, pronunciandosi sulle stesse con opportuna motivazione.

#### **Art.47**

#### **Notifica del procedimento**

1. Il Comune, a mezzo dell'ufficio competente, dà comunicazione personale dell'avvio del procedimento indicando l'oggetto dello stesso. Qualora sussistano esigenze di celerità, o il numero dei destinatari sia rilevante o indeterminabile, è consentito procedere alla comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio o mediante altro mezzo ritenuto più idoneo dall'Amministrazione. L'Amministrazione può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art.48**

#### **Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente Capo, si applicano le norme di Legge e dei relativi Regolamenti di attuazione.

## **CAPO IV**

### **Informazione – Accesso – Azione Popolare**

#### **Art.49**

##### **Pubblicità degli atti**

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

#### **Art.50**

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

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

#### **Art.51**

##### **Azione popolare**

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

## **CAPO V**

### **Difensore Civico**

#### **Art.52**

## **Funzioni**

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

## **Art.53**

### **Nomina**

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

## **Art.54**

### **Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza ed obiettività e, soprattutto, abbiano competenza giuridico – amministrativa.
2. Non sono eleggibili :
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo;
  - d) gli amministratori di Enti o di Aziende dipendenti dal Comune;
  - e) persone che non abbiano la residenza nel Comune;
  - f) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale
  - g) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune e suoi Dirigenti.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale. Può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni, con motivata delibera assunta in seduta segreta alle stesse condizioni di cui all'art.53.

## **Art.55**

### **Mezzi e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa comunale, in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. La stessa Amministrazione provvede a dotare l'Ufficio, di mezzi necessari.
2. Al Difensore Civico viene corrisposta un'indennità di carica in ragione del 10% di quella del Sindaco.

## **Art.56**

## **Regolamento**

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

### **TITOLO IV**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

##### **CAPO I**

###### **Definizione e forme**

###### **Art.57**

###### **Definizione**

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

###### **Art. 58**

###### **Forme di gestione**

1. La scelta delle forme di gestione viene effettuata, previa comparazione tra diverse specie, così come individuate nell'art. 10 del presente Statuto o previste dalla Legge.
2. Nell'ambito delle alternative di gestione, elencate nel terzo comma dell'art. 22 della legge 142/90, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consente di perseguire realizzazioni e gestione di Servizi, le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di Istituzione o di Azienda; previa consultazione del Consiglio Comunale.
3. Per i servizi di gestione di forma imprenditoriale, si opta tra:
  - a) concessione a terzi;
  - b) costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi e finalità, si opta tra:
  - a) gestione in economia;

- b) costituzione di Istituzione;
- c) affidamento in appalto o concessione;
- d) convenzionamento;
- e) consorzio od unione tra Comuni come al Titolo successivo.

## **CAPO II**

### **Azienda Speciale**

#### **Art.59**

##### **Definizione**

1. L'Azienda Speciale, ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dall'art. 114 del D.L.vo n.267/2000, dalle presenti disposizioni e dal proprio Statuto.
2. Lo Statuto e l'atto costitutivo sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
3. Le Aziende Speciali informano la loro azione a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

#### **Art. 60**

##### **Organi**

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

#### **Art. 61**

##### **Il Presidente**



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

## **Art. 62**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. I Componenti del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, vengono nominati dal Consiglio Comunale tra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e competenza tecnico-amministrativa.
2. Il numero di essi è fissato nel relativo Statuto.

## **Art. 63**

### **Il Direttore**

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

## **Art. 64**

### **Nomina e revoca degli Amministratori**

1. L'elezione degli Amministratori avviene sulla base di un documento programmatico presentato dalla Giunta ovvero da un terzo almeno dei Consiglieri assegnati all'Ente.
2. Il documento programmatico contiene anche l'elenco del candidato alla carica di Presidente.
3. La nomina avviene a scrutinio palese.
4. Il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva, approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta della Giunta o di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

5. La proposta deve recare anche il numero organico segnalato.
6. La discussione della mozione deve avvenire entro trenta giorni dalla sua presentazione.
7. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda, o di oltre metà dei membri del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio.

## **Art. 65**

### **Ordinamento e funzionamento**

1. L'Azienda Speciale ha l'obbligo del pareggio del bilancio, ai sensi dell'art.114 , comma 4, del D. L.vo n.267/2000.
2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale sono disciplinati dallo Statuto aziendale e dai Regolamenti organizzativi aziendali.
3. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

## **Art. 66**

### **Approvazione atti fondamentali**

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda è di spettanza della Giunta con istruttoria del Segretario Comunale.

## **CAPO III**

### **Istituzioni**

## **Art. 67**

### **Definizione**

1. L'Istituzione costituisce un organo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali ed è dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Le caratteristiche del servizio da rendere, le quote a carico dell'utente e tutto quanto necessario al funzionamento dell'Ente, compresi i trasferimenti ed i conferimenti, sono stabiliti in apposito Regolamento con l'obbligo del pareggio finale del bilancio.
3. Lo Statuto viene approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi approva i bilanci annuali e poliennali, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

## **Art. 68**

### **Organi**

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

## **Art. 69**

### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, è nominato dal Consiglio Comunale tra coloro che hanno gli stessi requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e competenza tecnico-amministrativa con le modalità di cui all'art. 64, commi 1, 2, 3 del presente Statuto.
2. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per il periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale che lo elegge.

## **Art. 70**

### **Nomina e revoca**

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione è costituito da cinque membri.
2. Alla revoca del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, provvede il Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

## **Art. 71**

### **Il Presidente**

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

## **Art. 72**

### **Il Direttore**

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

## **Art. 73**

### **Funzionamento**

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

## **Art. 74**

### **Rinvio**

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

## **TITOLO V**

### **Gestione associata**

## **CAPO UNICO**

### **Art. 75**

#### **Collaborazione tra Enti locali**

1. Il Comune promuove ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali, al fine di svolgere, nel modo più efficiente, funzioni e servizi che, per le loro caratteristiche socio-economiche, si prestano ad una gestione unitaria realizzando economia e funzionalità per le comunità locali.
2. Si conferma la validità del Consorzio del Medio Calore, quale momento di incontro e di sviluppo tra Enti operanti in realtà omogenee.

### **Art. 76**

#### **Forme di collaborazione**

1. A seconda delle opportunità, si utilizzano le forme di collaborazione previste dalle Leggi.
2. Il Comune è impegnato alla realizzazione delle previsioni di cui agli articoli 32 - 33, comma 4, e 34 del D.L.vo n.267/2000.

### **Art. 77**

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

1. Il Comune si conforma ai Piani Territoriali di coordinamento della Provincia e tiene conto del suo programma pluriennale.
2. Il Consiglio Comunale individua, ai sensi dell'art. 19, comma 2 del D.L.vo n.267/2000, le proposte da avanzare alla Provincia affinché siano inserite nella programmazione provinciale, rispettando i principi e gli obiettivi di cui agli artt. 4, 5, 6, 7, 8 del presente Statuto.

**Art. 78**

**Relazione al Consiglio**

1. E' fatto obbligo che il rappresentante del Comune all'interno degli organismi di cui agli articoli precedenti riferisca annualmente al Consiglio Comunale.

**TITOLO VI**

**ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I**

**PERSONALE ED UFFICIO**

**Art.79**

**Principi e criteri direttivi**

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

4. I giovani in servizio di leva possono essere impegnati per la tutela ambientale e dei beni culturali del Comune.

## **Art. 80**

### **Personale**

1. I dipendenti comunali sono inquadrati nella dotazione organica, deliberata dalla Giunta Comunale unitamente all'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalle Leggi dello Stato e dai Contratti Collettivi di Lavoro, nazionale e decentrato.
3. I rapporti con il personale sono disciplinati da apposito Regolamento deliberato dalla Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale, disciplinante, tra l'altro, la dotazione organica, le procedure di assunzione, l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici, le attribuzioni di funzioni gestionali.
4. La copertura dei posti di responsabili di Servizi o degli Uffici, richiedenti alta specializzazione, possono avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
5. Al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, possono essere stipulati contratti a tempo determinato per Funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire, con i limiti, i criteri e le modalità previste dall'art.110, comma 2, del D.L.vo n.267/2000, e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
6. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine si può ricorrere a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
7. Possono inoltre essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla Legge. Tali uffici sono composti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, e la loro costituzione è disciplinata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
8. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando

costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

## **Art.81**

### **Commissione di disciplina**

1. La costituzione della commissione di disciplina per il personale dipendente è prevista dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il funzionamento della commissione medesima è disciplinato dal Regolamento o, in mancanza, dalle Leggi dello Stato e dal Contratto di Lavoro nazionale e decentrato.

## **C A P O    I I**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art.82**

### **Funzioni**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dirigente pubblico, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali o Provinciali o alla sua sezione regionale.
2. La nomina e la revoca del Segretario Comunale sono disciplinate dall'art.97 e seguenti del D.L.vo n.267/2000, nonché dal D.P.R. 465/97.
3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei singoli Consiglieri in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.



4. Al Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco le funzioni di Direttore Generale, con un contratto economico aggiuntivo, stabilito dalla Giunta Comunale, nella misura, ove esiste, del Contratto Nazionale di Lavoro vigente per i Segretari Comunali e Provinciali.
5. Il Segretario Comunale, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina le attività.  
Il Segretario inoltre :
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, e ne cura la verbalizzazione, e la sottoscrizione insieme al Sindaco ed avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, della collaborazione di personale comunale;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

### **Art.83**

#### **Attribuzioni gestionali**

1. Al Segretario Comunale possono essere attribuite dal Sindaco le funzioni di responsabilità di determinati servizi. In tal caso, spettano al Segretario le funzioni indicate dall'art. 107, del D.L.vo n.267/2000.
2. Al Segretario Comunale compete comunque la concessione di congedi e permessi e l'autorizzazione alle missioni dei Responsabili dei Servizi.

### **Art.84**

#### **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, su incarico del Sindaco, anche alle Commissioni esterne, nell'interesse del Comune.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico – giuridico al Sindaco, agli Assessori, alla Giunta ed al Consiglio.
3. In assenza di Responsabili dei Servizi, il Segretario, in relazione alle sue competenze, rende il parere di regolarità tecnica e contabile previsto dall'art.49 del D.L.vo n. 267/2000.

## **Art.85**

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

1. Il Segretario Comunale cura la trasmissione al Comitato di Controllo delle deliberazioni soggette a controllo preventivo di legittimità, e certifica, su attestazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo delle deliberazioni e degli altri provvedimenti del Comune.
2. Il Segretario certifica altresì l'intervenuta esecutività delle deliberazioni del Comune.
3. Il Regolamento comunale, di cui all'art.53 del presente Statuto, può attribuire al Segretario funzioni di responsabilità e di garanzia nel procedimento per la tenuta dei Referendum.

## **Art.86**

### **Vicesegretario**

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

## **Art.87**

### **Il Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. Competono in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art.108 del D.L.vo n.267/2000 e, ove previsto e disciplinato dal Regolamento comunale di contabilità, del piano esecutivo di gestione.

3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei Servizi. Ad eccezione, nel caso di cui all'art.83, comma 1, del presente Statuto, del Segretario Comunale.

## **Art.88**

### **Nomina e revoca**

1. Il Direttore Generale può essere nominato dal Sindaco, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, solo previa convenzione con altri Comuni, al fine di raggiungere una popolazione di 15.000 abitanti di cui all'art.108 del D. L.vo n.267/2000.
2. Il trattamento economico del Direttore Generale è determinato dalla Giunta, nel rispetto delle previsioni dell'atto di convenzione .
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
4. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, con le modalità stabilite nell'atto di convenzione.

Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, ai sensi dell'art.82 del presente Statuto.

## **TITOLO VII**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **CAPO I**

##### **Demanio e patrimonio – entrate**

## **Art.89**

### **Nozione**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio in conformità alla Legge . Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

## **Art.90**

### **Gestione**

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione, in base a realistiche valutazioni economiche, e tenendo conto del rapporto tra oneri da sostenere ed utilità pubblica del singolo bene.
2. Il ricavato dell'alienazione dei beni, la cui manutenzione non sia vantaggiosa o sia troppo onerosa per il Comune, va destinato alla manutenzione ordinaria o straordinaria degli altri beni comunali.
3. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, qualora ne sussistono le condizioni, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta.

## **Art.91**

### **Entrate**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla Legge e nei limiti da essa previsti, dagli appositi Regolamenti.

2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
3. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

## **CAPO II**

### **Contabilità**

#### **Art.92**

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

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

## **CAPO III**

### **Regolamento di contabilità**

#### **Art.93**

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

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

## **CAPO IV**

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

#### **Art.94**

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

1. Le norme relative al procedimento contrattuale del Comune sono disciplinate da apposito Regolamento.

Il Regolamento disciplina, tra l'altro:

- a) l'indicazione dei casi nei quali, nei limiti previsti dalla vigente normativa statale e comunitaria, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata, preceduta o meno da

richiesta di un determinato numero minimo di offerte;

- b) il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso mediante corrispondenza;
  - c) i casi nei quali è consentito procedere con contratto mediante scrittura privata;
  - d) la composizione delle commissioni di gara.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio interessato contenente le indicazioni previste dall'art.192 del D. L.vo n.267/2000.

## **T I T O L O   V I I I**

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

#### **Art.95**

##### **Ordinanze**

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

#### **Art.96**

##### **Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui la competenza è attribuita dalla legge alla Giunta Comunale.

3. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi dell'art.48 del presente Statuto.
4. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I Regolamenti entrano in vigore decorsi venti giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, salvo che disposizioni legislative stabiliscono forme di controllo o termini diversi.
6. I Regolamenti sono abrogati da Regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dall'organo deliberante, o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti, o perché il nuovo Regolamento disciplina l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

### **Art.97**

#### **Modifica dello Statuto**

1. Hanno iniziative di proposta, per le modifiche statutarie totali o parziali, 1/3 dei Consiglieri Comunali assegnati all'Ente.
2. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello Statuto deve essere adottata dal Consiglio Comunale con le procedure di cui all'art.6 , comma 5, del D.L.vo n.267/2000.

### **Art.98**

#### **Pubblicità dello Statuto**

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato con le modalità indicate dall'art.6, comma 5, del D.Lvo n.267/2000, sarà divulgato in ogni utile occasione tra la cittadinanza, e consegnato in copia a tutti i cittadini che ne facciano richiesta.

### **Art.99**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio



## **Art.100**

### **Norma transitoria**

1. Tutti i riferimenti relativi all'istituto della presidenza del Consiglio ed alla composizione delle Commissioni Consiliari entrano in vigore con la prossima legislatura.