

## **COMUNE DI SAN FELICE DEL MOLISE**

### **STATUTO**

**delibera n. 24 del 30.11.2001**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

##### **Articolo 1**

##### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di San Felice del Molise è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto. Esercita funzioni proprie e funzioni delegate dalle leggi statali e regionali.
2. Il Comune di San Felice del Molise rappresenta la comunità di San Felice del Molise, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.
3. L'autogoverno della comunità di San Felice del Molise, si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e tutti gli atti amministrativi adottati dagli organi comunali.

##### **Articolo 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale.
2. Il Comune riconosce la funzione sociale dell'iniziativa economica privata.
3. Il Comune assume tra i propri fini la tutela della salute, concorrendo a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute dei cittadini.
4. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, adottando le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale, eliminando le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

5. Il comune tutela il patrimonio storico, artistico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività.
6. Il Comune tutela il patrimonio culturale nelle sue espressioni di costumi e tradizioni locali, promuove lo sport dilettantistico e lo sviluppo del turismo e delle attività ricettive.
7. Il Comune sostiene la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, tutelando la maternità, l'infanzia, i soggetti portatori di handicap, i meno abbienti, gli anziani, favorendo i servizi di assistenza domiciliare.
8. Il Comune riconosce il valore fondamentale della formazione scolastica, facilitando l'assolvimento dell'obbligo scolastico e favorendo la prosecuzione degli studi degli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi.
9. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture sociali e delle attività agricole, artigianali, turistiche e commerciali.
10. Il Comune provvede alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite negli strumenti di programmazione.

### **Articolo 3**

#### **Uso della lingua croata**

1. Il Comune, nella piena consapevolezza della propria identità e specificità derivante dalle origini croate della sua collettività, garantisce dignità sociale alla lingua croata-molisana che è quella delle proprie origini. A tale scopo la redazione dello Statuto avverrà in lingua italiana e potrà essere tradotta in lingua locale.
2. Il Comune promuove iniziative dirette all'attuazione di quanto previsto dagli artt. 3 e 6 della Costituzione, dalla legge regionale n. 15/97, nonché dalla legge 15.12.1999 n° 482 che detta norme sulla tutela delle minoranze linguistiche storiche .
3. Possono essere bilingue la carta intestata, i timbri, la scritta del gonfalone e dello stemma del Comune.
4. Il Comune garantisce l'uso contestuale della lingua croata nella toponomastica, nella segnaletica stradale e nella connotazione storica delle realtà significative della comunità (stemmi, gonfalone).
5. Le insegne private bilingue sono tassate soltanto per il testo in una delle due lingue.
6. Nelle scuole di base statali, ricadenti nel territorio comunale, è assicurato ai bambini la lingua materna croata e il pieno sviluppo delle capacità espressive della stessa lingua. A tal proposito si aprirà ogni utile collaborazione con le autorità e gli organi rappresentativi della Scuola, al fine di suggerire alla programmazione e alla prassi didattica anche in assenza di

esplicite norme di riconoscimento, una attenzione privilegiata verso la lingua locale come elemento veicolare e di approfondimento culturale in ambito scolastico. Favorisce, laddove possibile, un'azione promozionale nelle manifestazioni culturali, programmi radiofonici e televisivi, nonché sulla stampa, per la valorizzazione del patrimonio linguistico della comunità.

#### **Art. 4**

##### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini e delle loro formazioni sociali all'attività di determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Molise, avvalendosi dell'apporto dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono ispirati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
6. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune potrà delegare proprie funzioni alla Comunità montana.

#### **Articolo 5**

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

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 24,24 confinante con i comuni di Acquaviva Collecroce, Montemitro, Mafalda, Montefalcone del Sannio, Tavenna, Montenero di Bisaccia, Castelmauro e Tufillo.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in Via Roma, N. 42.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica dell'ubicazione della denominazione delle borgate e frazioni e della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale, previa consultazione popolare.
5. Nel territorio del Comune, di origine croata, la toponomastica nella lingua diversa da quella italiana è equiparata alla toponomastica in lingua italiana e il Comune ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica

7. Il Comune rispetta pienamente la microtoponomastica originaria, quale patrimonio storico della Comunità a prescindere dalla lingua in cui è espressa.

8. Le insegne private bilingue sono tassate soltanto per il testo in una delle due lingue.

#### **Articolo 6**

##### **Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo pretorio”, per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Articolo 7**

##### **Gonfalone e stemma**

1. Il gonfalone del Comune di San Felice del Molise è costituito da: drappo troncato d'azzurro e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con l'iscrizione centrata in argento: Comune di San Felice del Molise. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

2. Il Comune è dotato anche di un proprio stemma costituito: d'oro, al San Felice di carnagione, benedicente con la destra, impugnante con la sinistra la croce patriarcale d'azzurro, posta in sbarra, nitrato d'argento, vestito con la tunica di verde, ammantato di rosso, con i piedi ignudi. Ornamenti esteriori da Comune.

3. L'uso del gonfalone e dello stemma, da parte di enti e associazioni può essere autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale, ove sussista un pubblico interesse.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

#### **Parte I**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Titolo I**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Articolo 8**

##### **Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### **Articolo 9**

## **Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresenta l'intera comunità, ed è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. I casi di scioglimento del Consiglio comunale sono determinati dalla legge.

### **Articolo 10**

#### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. Per quanto non espressamente previsto nei suddetti articoli si fa riferimento alle norme del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

### **Articolo 11**

#### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono, comunque, ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione per i seguenti atti fondamentali: programmi, bilanci annuali e pluriennali, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento che detta, in particolare, le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il

regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute ed i casi di seduta segreta.

5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **Articolo 12**

### **Commissioni e gruppi di lavoro**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Ove si provveda a istituire commissioni consiliari aventi funzione di garanzia e di controllo, la presidenza delle commissioni medesime, viene attribuita a un rappresentante dell'opposizione consiliare.
6. Il Consiglio comunale può, oltre le commissioni, istituire, nel rispetto del criterio proporzionale, gruppi di lavoro per ogni settore dell'attività politico-amministrativa. Ai gruppi di lavoro, si applicano in quanto compatibili, le norme in materia di commissioni consiliari. Ai gruppi di lavoro possono partecipare anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

## **Articolo 13**

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

## **Articolo 14**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con

separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma I, lett. b), n.3), del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

## **Articolo 15**

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

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a due sedute ordinarie del Consiglio comunale, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
4. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
6. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

## **Articolo 16**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

## **Articolo 17**

### **Giunta comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei funzionari dirigenti, 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.

## **Articolo 18**

### **Composizione prerogative**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 (quattro) assessori, compreso il vice-sindaco. Gli assessori sono nominati tra i consiglieri ovvero tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere, nel numero massimo di due. Le funzioni di Vicesindaco non possono essere attribuite ad assessori nominati al di fuori dei componenti del Consiglio. Gli assessori, scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.
4. *Abrogato con delibera di C.C. n. 24 del 30.11.2001.*
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.
7. I componenti la Giunta comunale, Sindaco e assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità proprie degli

amministratori e quelle proprie del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

8. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

## **Articolo 19**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche; le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

## **Articolo 20**

### **Attribuzioni**

1. La Giunta comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio comunale, nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, non rientranti nella competenza del Segretario comunale o dei responsabili degli uffici e dei servizi, e in particolare:

a) *in materia di gestione delle risorse umane:*

- *adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;*
- *nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne;*
- *nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;*
- *nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;*

b) *in materia di programmazione economico-finanziaria:*

- *approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;*

- approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
- assume in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

c) in materia di opere pubbliche:

- dispone l'affidamento di incarichi tecnici di importo inferiore a 40.000 Euro (incarichi minori) che possono essere affidati in via fiduciaria ;
- approva gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale e annuale delle opere pubbliche;
- approva, nel rispetto della programmazione triennale e annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale, nonché i relativi certificati di regolare esecuzione e di collaudo;
- attribuisce gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali e attuativi;

d) in materia di gestione del patrimonio:

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- approva l'inventario dei beni di proprietà dell'Ente e i suoi aggiornamenti;

f) in materia di contenzioso:

- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro - tempore del Comune - provvedendo alla nomina dei difensori e approva transazioni e rinunce alle liti;

g) in materia elettorale:

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- delimita e assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;

h) concede contributi straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concede il patrocinio a iniziative e manifestazioni culturali e sportive;

- i) delibera in materia di toponomastica stradale;
- l) richiede all'Unione europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia e alla Comunità montana la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
- 3) Alla Giunta comunale compete, inoltre, la nomina delle commissioni previste dalla legge e dai regolamenti, con esclusione delle commissioni e dei gruppi di lavoro di cui all'art. 12 del presente statuto.

## **Articolo 21**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 22**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco sovrintende, inoltre, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.
8. Il Sindaco può delegare ai singoli consiglieri la trattazione di questioni specifiche di particolare rilevanza. Il Consigliere delegato relaziona al Consiglio comunale sull'attività svolta.

### **Articolo 23**

#### **Attribuzioni quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e igiene 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.
2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

## Articolo 24

### Attribuzioni quale Capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione esercita le competenze e le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti e in particolare:

- a) nomina il Segretario comunale, fra gli iscritti all'apposito Albo;
- b) nomina e revoca i responsabili dei servizi e attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000;
- c) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- d) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- e) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- f) coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni e atti anche riservati, promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) impartisce direttive al Segretario comunale ovvero al Direttore generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000 e stipula nell'interesse dell'Ente le convenzioni di cui all'art. 30 della stessa legge;
- i) quale autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia locale e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza; Gli addetti al servizio rispondono verso il Sindaco dell'organizzazione, della disciplina e delle modalità di impiego tecnico-operativo;
- l) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle società partecipate;
- m) *Abrogato con delibera di C.C. n. 24 del 30.11.2001*
- n) *Abrogato con delibera di C.C. n. 24 del 30.11.2001*

o) convoca i comizi per i referendum comunali;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

2. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Articolo 25**

### **Linee programmatiche del mandato**

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta.

## **Articolo 26**

### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, dal Consigliere anziano.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione ai Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
4. Il Vicesindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita, altresì, le funzioni di Ufficiale di Governo.

## **Titolo II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

### **SEGRETARIO COMUNALE, DIRETTORE GENERALE**

## **Articolo 27**

### **Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale, dipendente dell' Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dei Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi;
  - c) può rogare tutti i contratti, nei quali l'Ente è parte, e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco
  - e) *Il Sindaco può, nel rispetto dell'art. 108, commi 3 e 4 del D. Lgs. N. 267/2000, conferire al Segretario comunale funzioni di Direttore generale; inoltre, può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario comunale l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. N. 267/2000, con riferimento a uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'ente.*
5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo e attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all' Albo e l'esecutività dei provvedimenti e atti dell'Ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.
6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **Articolo 28**

### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso, il Direttore generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Il Sindaco contestualmente

al provvedimento di nomina del Direttore generale provvede a disciplinare i rapporti tra Segretario comunale e Direttore generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario comunale, che le assomma a quelle proprie, come delineate all'art. 27 del presente statuto.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; il Direttore generale provvede:

a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 197 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

b) alla formulazione della proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169 del predetto decreto legislativo.

3. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

## **Capo II**

### **UFFICI**

#### **Articolo 29**

##### **Principi strutturali e organizzativi (vedi art. 33)**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta comunale, in conformità al presente statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, l'attività regolamentare e organizzativa dell'Ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa e il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

#### **Articolo 30**

##### **Responsabili dei servizi**

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 109, comma 2, a nominare, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi aventi funzioni dirigenziali. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. I dipendenti

nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'Ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale,

g) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

## **Articolo 31**

### **Incarichi esterni**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. *La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri 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 diritto privato, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. N. 267/2000.*
3. Ove il Comune si avvalga , secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento , della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica , contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

## **Articolo 32**

### **Collaborazioni esterne**

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

## **Articolo 33**

### **Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale, del Direttore generale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'Albo pretorio a cura del messo comunale per quindici giorni .

## **Articolo 34**

### **Responsabilità del procedimento amministrativo**

1. Il responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art. 5, comma I, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente al singolo procedimento amministrativo, ovvero procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario responsabile del servizio.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/1990 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

### **Articolo 35**

#### **Risorse umane**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento;
  - d) la costituzione e il funzionamento del Nucleo di valutazione.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

### **Titolo III**

#### **SERVIZI PUBBLICI**

### **Articolo 36**

## **Forme di gestione**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Azienda speciale o di Consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero Consorzio.
5. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento delle qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standards qualitativi; a tale fine l'Ente provvede per i servizi erogati, sia in forma diretta sia indiretta, all'adozione della carta dei servizi.

### **Articolo 37**

#### **Gestione in economia e affidamento in concessione a terzi**

1. Quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.
2. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con gara a evidenza pubblica in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'Ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di recesso anticipato dell'Ente locale. La gara, nel rispetto degli standards qualitativi e quantitativi previsti dalle carte dei servizi, è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio, nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

### **Articolo 38**

### **Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

### **Articolo 39**

#### **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi , senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'Istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:
  - i costi dei servizi;
  - le forme di finanziamento;
  - le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione e aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

7. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

8. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio e adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

9. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento; dirige l'attività dell'Istituzione stessa, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Articolo 40**

##### **Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nei termini di legge e sulla base dei curricula dei candidati.

#### **Articolo 41**

##### **Società a prevalente capitale pubblico locale e società partecipate**

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.

2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse e il Comune, prevedendo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori sia riservata al Comune.

3. Nei casi e per le finalità previste dalla legge 23 dicembre 1992, n. 498, il Comune può, altresì, costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, senza il vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei revisori sia riservata al Comune.

*4. Abrogato con delibera di C.C. n. 24 del 30.11.2001*

#### **Articolo 42**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli enti locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

#### **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Articolo 43**

##### **Finanza e contabilità**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva e ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi di unità, annualità, universalità e integrità, veridicità, pareggio economico-finanziario e pubblicità.
3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del Comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

#### **Articolo 44**

##### **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato, nel rispetto delle procedure a evidenza pubblica, a un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base a una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

#### **Articolo 45**

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

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio comunale. Le proposte inerenti all'elezione a Revisore, depositate presso la Segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal

Consiglio comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il Consiglio comunale provvede alla nomina del nuovo Revisore entro trenta giorni. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Revisore esercita le funzioni a esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari della gestione dell'Ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio, ogni volta ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il Revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'Amministrazione.

5. Il Revisore dei conti provvede, altresì, con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo-contabile dell'attività dell'Ente, nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

#### **Articolo 46**

##### **Controllo di gestione**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e la qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, nonché per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, è istituito il servizio di controllo interno, secondo le norme e con le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa del Comune e deve essere svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'Ente.

## **Parte II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **Titolo I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

##### **Capo I**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

###### **Articolo 47**

###### **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana ed i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione di comuni.

##### **Capo II**

##### **FORME COLLABORATIVE**

###### **Articolo 48**

###### **Principio di collaborazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi e intese di cooperazione.

###### **Articolo 49**

###### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

###### **Articolo 50**

###### **Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri enti locali per gestire funzioni e servizi.
2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intende gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

### **Articolo 51**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, e in particolare:

a) deve determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) deve individuare, attraverso strumenti appropriati, quale il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;

c) deve assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nel rispetto delle funzioni attribuite.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **Titolo II**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Articolo 52**

#### **Principi**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei cittadini e delle loro formazioni sociali su specifici problemi.

## **Capo I**

### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Articolo 53**

##### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti amministrativi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione.
2. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle istanze pervenute deve essere adeguatamente motivato.
3. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che la legge o il regolamento sottraggono all'accesso.
4. Il responsabile del servizio potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti, per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Articolo 54**

##### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. L'istanza deve essere presentata in forma scritta ed acquisita al protocollo dell'Ente.
3. La risposta all'istanza viene comunque fornita entro il termine massimo di sessanta giorni, decorrenti dalla data di ricezione dell'istanza, dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
4. Ciascun contribuente può inoltrare, altresì, per iscritto al Comune istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, ai sensi dell'art. 11 della legge 27.7.2000, n.212, le cui procedure e modalità di esercizio di interpello saranno disciplinate da apposito regolamento del Consiglio Comunale .

#### **Articolo 55**

### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini, nel numero minimo di cinquanta persone, possono rivolgere petizioni agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione deve essere presentata, in forma scritta, al protocollo generale dell'Ente.
3. La risposta alla petizione viene fornita dal Consiglio, dalla Giunta, dal Sindaco ovvero dal dipendente responsabile, secondo la rispettiva competenza ed in relazione alla natura politica o gestionale della petizione presentata. I soggetti dianzi indicati procedono all'esame e predispongono le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispongono l'archiviazione qualora non ritengono di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente o dal dipendente responsabile deve essere espressamente motivato, adeguatamente pubblicizzato e comunque comunicato al primo sottoscrittore della petizione.
4. La petizione è esaminata entro sessanta giorni dalla acquisizione e la procedura si chiude in ogni caso nello stesso termine.

### **Articolo 56**

#### **Proposte**

1. Gli elettori del Comune, nel numero pari a quello richiesto per la presentazione di proposte di referendum, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i sessanta giorni successivi al Consiglio comunale ovvero alla Giunta comunale, secondo la rispettiva competenza, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro novanta giorni dalla presentazione della proposta e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dall'audizione.
3. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse allo scopo di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Capo II**

## **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Articolo 57**

#### **Associazioni**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal regolamento e attraverso l'accesso, nel rispetto della legislazione in materia, ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.
2. Il Consiglio comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
3. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura economica sia tecnico-organizzativa.

#### **Articolo 58**

##### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi sociali può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

#### **Capo III**

##### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO - AZIONE POPOLARE**

#### **Articolo 59**

##### **Referendum**

1. E' ammesso il referendum consultivo e propositivo in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di concorrere alla determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento del corpo elettorale del Comune;
  - b) il Consiglio comunale.
4. Il referendum non può avere luogo in coincidenza di altre operazioni di voto di interesse comunale o provinciale.
5. Partecipano alla votazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. La proposta sottoposta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
6. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni

referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, computando a tale fine il Sindaco.

### **Articolo 60**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Articolo 61**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

### **Articolo 62**

#### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale.

### **Titolo III**

## **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Articolo 63**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il

funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Articolo 64**

##### **Ordinanze contingibili ed urgenti**

1. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti.

2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate all'Albo pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

#### **Articolo 65**

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D Lgs. n.267/2000 e in altre leggi nello statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Per la revisione dello statuto si osservano le disposizioni e il procedimento di cui all'art. 6 del D. Lgs. n.267/2000.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 66**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo pretorio comunale. Lo statuto è pubblicato sul "Bollettino Ufficiale" della Regione Molise e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente statuto.
3. E' abrogato lo statuto comunale adottato dal consiglio comunale nelle sedute del 03.07.1991, 30.10.1995 e 29.11.1997.