



**COMUNE  
DI  
CASAGIOVE**

*(Provincia di Caserta)*

**STATUTO**

**COMUNALE**

*(Approvazione nuovo testo ai sensi del D.  
Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)*

*\*Approvato con deliberazione consiliare n. 79 del 30 novembre 2001.*

*\*Pubblicato all'Albo Pretorio dal 07.12.2001 al 07.01.2002.*

*\*Modificato con delibera consiliare n. 62 del 26.11.2004.*

*\*Ripubblicato all'Albo dal 28.12.2004 al 28.01.2005.*

*\*Pubblicato sul BURC n. 18 del 29.03.2005.*

*\*Modificato con delibera consiliare n. 60 del 29.12.2006.*

*\*Pubblicato all'Albo Pretorio dal 12.01.2007 all'11.02.2007.*

*\*Pubblicato sul BURC n. 44 del 06.08.2007.*

*\*Modificato con delibera consiliare n. 18 del 02.07.2013*

*\*Pubblicato all'Albo Pretorio dal 29.07.2013 al 02.09.2013*

*\*Pubblicato sul BURC n. 63 del 18.11.2013.*

## SOMMARIO

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

##### **CAPO I**

##### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

ARTICOLO 1 : LA COMUNITA'

ARTICOLO 2 : IL TERRITORIO E LA SEDE

ARTICOLO 3 : I BENI COMUNALI

##### **CAPO II**

##### **IL COMUNE**

ARTICOLO 4 : IL RUOLO

ARTICOLO 5 : LE FUNZIONI

ARTICOLO 6 : L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

##### **CAPO I**

##### **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

ARTICOLO 7 : ORGANI

##### **CAPO II**

##### **IL CONSIGLIO**

ARTICOLO 8 : ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

ARTICOLO 9 : I CONSIGLIERI

ARTICOLO 10 : PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

ARTICOLO 11 : PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 12 : PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 13 : ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 14 : LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

ARTICOLO 15 : COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ARTICOLO 16 : COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ARTICOLO 17 : COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

ARTICOLO 18 : ADUNANZE DEL CONSIGLIO

##### **CAPO III**

##### **IL SINDACO**

ARTICOLO 19 : IL SINDACO

ARTICOLO 20 : COMPETENZE DEL SINDACO

ARTICOLO 21 : ATTRIBUZIONE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

ARTICOLO 22 : DELEGHE ED INCARICHI

ARTICOLO 23 : DURATA, LIMITAZIONE DEL MANDATO E CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

##### **CAPO IV**

##### **LA GIUNTA**

ARTICOLO 24 : COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

ARTICOLO 25 : FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ARTICOLO 26 : COMPETENZE DELLA GIUNTA

ARTICOLO 27 : REVOCA DEGLI ASSESSORI

ARTICOLO 28 : MOZIONE DI SFIDUCIA

##### **CAPO V**

##### **NORME COMUNI**

ARTICOLO 29 : DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE

ARTICOLO 30 : PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I**

##### **ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE, CONSULTE E CONSULTAZIONI**

ARTICOLO 31 : LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ARTICOLO 32 : CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E CONSULTE DEI GIOVANI

ARTICOLO 33 : LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

ARTICOLO 34 : L'ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE DELLE CONSULTE

ARTICOLO 35 : CONSULTAZIONI

##### **CAPO II**

##### **INIZIATIVE POPOLARI**

ARTICOLO 36 : ISTANZE, PROPOSTE E PETIZIONI

##### **CAPO III**

*AZIONE POPOLARE E REFERENDUM*

*ARTICOLO 37 : AZIONE POPOLARE*  
*ARTICOLO 38 : REFERENDUM*  
*ARTICOLO 39 : EFFETTI DEL REFERENDUM*

**TITOLO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

*ARTICOLO 40 : IL DIFENSORE CIVICO*  
*ARTICOLO 41 : REQUISITI E MODALITÀ DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO*

**TITOLO V**  
**PUBBLICITA' DEGLI ATTI, ACCESSO ED INFORMAZIONI AI CITTADINI**

*ARTICOLO 42 : PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI*  
*ARTICOLO 43 : DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI*

**TITOLO VI**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I**

*L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA*

*ARTICOLO 44 : ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI*  
*ARTICOLO 45 : INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE*  
*ARTICOLO 46 : IL SEGRETARIO GENERALE*  
*ARTICOLO 47 : IL VICE SEGRETARIO*  
*ARTICOLO 48 : GESTIONE AMMINISTRATIVA*  
*ARTICOLO 49 : AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI*  
*ARTICOLO 50 : LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI*

**TITOLO VII**  
**SERVIZI PUBBLICI E CONSORZI**

**CAPO I**

*SERVIZI PUBBLICI*

*ARTICOLO 51 : SERVIZI PUBBLICI COMUNALI*  
*ARTICOLO 52 : GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI*  
*ARTICOLO 53 : AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI*

**CAPO II**

*FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA*

*ARTICOLO 54 : CONVENZIONI*  
*ARTICOLO 55 : CONSORZI*  
*ARTICOLO 56 : ACCORDI DI PROGRAMMA*  
*ARTICOLO 57 : UNIONE DEI COMUNI*

**TITOLO VIII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

*ARTICOLO 58 : AUTONOMIA FINANZIARIA*  
*ARTICOLO 59 : DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALI*  
*ARTICOLO 60 : REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA*  
*ARTICOLO 61 : CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ*  
*ARTICOLO 62 : CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO*  
*ARTICOLO 63 : CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO*  
*ARTICOLO 64 : ATTIVITA' CONTRATTUALE*  
*ARTICOLO 65 : TESORERIA*

**TITOLO IX**  
**RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

*ARTICOLO 66 : PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE*  
*ARTICOLO 67 : INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI*

**TITOLO X**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

*ARTICOLO 68 : MODIFICHE ALLO STATUTO*  
*ARTICOLO 69: ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI COMUNALI*  
*ARTICOLO 70 : ENTRATA IN VIGORE*

# **COMUNE DI CASAGIOVE**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

### **CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ARTICOLO 1**

##### **LA COMUNITA'**

- 1. Il Comune è ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.*
- 2. Il Comune costituisce ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli Uffici dello Stato.*
- 3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.*
- 4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.*
- 5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.*

#### **ARTICOLO 2**

##### **IL TERRITORIO E LA SEDE**

- 1. Il territorio del Comune è costituito da una superficie composta da 631 ettari. Confina a Nord con il Comune di Caserta, a Sud con il Comune di Recale, ad Est con il Comune di Caserta e ad Ovest con i Comuni di Casapulla e S. Prisco.*
- 2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, ai sensi dell'articolo 133 della Costituzione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.*
- 3. La sede del Comune e dei suoi Organi Istituzionali è unica e centrale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede, con ordinanza sindacale.*
- 4. Possono essere aperti Uffici decentrati.*

#### **ARTICOLO 3**

##### **I BENI COMUNALI**

- 1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.*
- 2. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.*

### **CAPO II IL COMUNE**

#### **ARTICOLO 4**

##### **IL RUOLO**

1. *Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.*
2. *Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.*
3. *Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a ideali di pace, ai principi di equità, di solidarietà, di tolleranza e rispetto delle diversità culturali, razziali, religiose, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.*
4. *Garantisce pari opportunità tra i sessi.*
5. *Attua gli interventi sociali e sanitari per l'assistenza, l'integrazione ed i diritti dei portatori di handicaps; disciplina e coordina gli interventi con i servizi sociali, sanitari e di volontariato operanti sul territorio comunale, riqualificando e potenziando i servizi di assistenza.*
6. *Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.*
7. *Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sopra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.*
8. *Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.*
9. *Il Comune, città a misura di bambino, riconoscendo che il fanciullo ai fini dello sviluppo della sua personalità deve crescere in un clima di felicità, amore e comprensione e deve essere educato in uno spirito di pace, tolleranza e libertà, si impegna al pieno rispetto della convenzione sui diritti dell'infanzia.*

## **ARTICOLO 5**

### **LE FUNZIONI**

1. *Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che cura e rappresenta gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.*
2. *Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle escluse dalle norme richiamate nel precedente comma. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai settori organici dei servizi sociali, dell'assetto, utilizzo e tutela del territorio e dell'ambiente, della salvaguardia del patrimonio artistico, storico ed archeologico, nonché dello sviluppo economico.*
3. *Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi ed istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.*
4. *Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini.*
5. *Il Comune esercita le funzioni attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria Comunità, adottando le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite, per questi interventi, dalla legislazione regionale.*

## **ARTICOLO 6**

### **L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

*L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.*

1. *La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario degli organi elettivi e della sua organizzazione.*

## **TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **ARTICOLO 7**

##### **ORGANI**

1. *Sono Organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.*

### **CAPO II IL CONSIGLIO**

#### **ARTICOLO 8**

##### **ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

1. *Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal sindaco e da 20 consiglieri.*
2. *L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.*
3. *Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del consiglio.*
4. *La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.*
5. *I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.*
6. *Il Consiglio Comunale dura in carica cinque anni, salva diversa disposizione di legge.*
7. *Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.*
8. *I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.*

#### **ARTICOLO 9**

##### **I CONSIGLIERI**

1. *I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.*
2. *Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.*
3. *I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio.*
4. *I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività delle Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.*

5. *Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.*
6. *Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di accesso agli atti ed ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.*

## **ARTICOLO 10**

### **PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI**

1. *I consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri ispettivi e di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati sull'attività ed iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.*
2. *Allo scopo spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo o di garanzia individuate, eventualmente, dal Regolamento del Consiglio Comunale.*
3. *Spetta altresì ai gruppi delle minoranze, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.*

## **ARTICOLO 11**

### **PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. *La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.*
2. *È presieduta dal Consigliere Anziano o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.*
3. *Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, alla nomina dei Componenti della Commissione Elettorale Comunale ed all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.*
4. *Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.*
5. *La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, l'approvazione degli indirizzi generali di governo, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.*

## **ARTICOLO 12**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. *Il Consiglio Comunale ha un presidente ed un vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti il consesso.*
2. *Non possono essere eletti alle suddette cariche il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.*
3. *Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.*
4. *Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.*
5. *In caso di parità di voti entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.*
6. *Risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.*
7. *È facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio al giorno successivo.*

8. *Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.*

9. *La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.*

10. *Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.*

11. *Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.*

12. *Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa allo stesso per effetto della carica rivestita.*

13. *Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale può prevedere la istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e la organizzazione.*

14. *Al Consiglio è assicurata una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.*

## **ARTICOLO 13**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. *Il Presidente del Consiglio:*

- a) *rappresenta il Consiglio comunale;*
- b) *convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori,*
- c) *decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;*
- d) *ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;*
- e) *sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;*
- f) *convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;*
- g) *insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;*
- h) *assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;*
- i) *esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.*

2. *Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio dei diritti dei singoli Consiglieri.*

## **ARTICOLO 14**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE**

1. *Il Sindaco definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e lo presenta al consiglio comunale per la approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.*

2. *La medesima procedura viene osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.*

3. *Il documento contenente gli indirizzi generali di governo e gli adeguamenti successivi vengono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e vengono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.*

4. *Il documento, così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.*



5. *Fatte salve le competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.*

## ARTICOLO 15

### COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. *Il consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:*
- a) *atti normativi*
    - *Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni*
    - *Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare*
  - b) *atti di programmazione*
    - *programmi*
    - *piani finanziari*
    - *programmi triennali ed elenco annuale delle OO.PP.*
    - *relazioni previsionali e programmatiche*
    - *progetti preliminari di opere pubbliche*
    - *piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione*
    - *eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi*
    - *bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni*
    - *ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge*
    - *conti consuntivi*
  - c) *atti di decentramento*
    - *tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini*
  - d) *atti relativi al personale*
    - *atti di programmazione e di indirizzo per l'organizzazione degli uffici e dei servizi*
    - *autorizzazione alla polizia municipale a portare armi*
  - e) *atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti*
    - *convenzioni fra comuni e fra comune e provincia*
    - *accordi di programma*
    - *costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali*
  - f) *atti relativi a spese pluriennali*
    - *tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo*
  - g) *atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permute, concessioni ed appalti*
    - *acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio*
    - *appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio*
  - h) *atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza*
    - *atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza*
    - *assunzione diretta di pubblici servizi*
    - *costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria*
    - *concessioni di pubblici servizi*
    - *affidamento di servizi o attività mediante convenzione*
  - i) *atti relativi alla disciplina dei tributi*
    - *atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge*
    - *disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici*

- *modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta*
- l) *accensione di mutui e prestiti obbligazionari*
  - *contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione*
  - *emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione*
  - *ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario*
- m) *atti di nomina*
  - *definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni*
  - *nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge*
  - *nomina di ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari*
  - *nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta*
- n) *atti elettorali e politico - amministrativi*
  - *esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti*
  - *surrogazione dei consiglieri*
  - *approvazione degli indirizzi generali di governo dell'Ente*
  - *approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia*
  - *nomina della commissione elettorale comunale*
  - *esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno*
  - *esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze*
- o) *ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.*

## **ARTICOLO 16**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. *Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.*
2. *Il Regolamento del Consiglio Comunale ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.*
3. *I lavori delle commissioni consiliari non sono pubblici.*
4. *Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.*
5. *Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.*
6. *Esse esercitano altresì il controllo politico - amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.*
7. *Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i Dirigenti ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.*
8. *Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.*
9. *Il Sindaco, gli Assessori ed i dirigenti possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.*
10. *Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.*
11. *Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.*

12. Il Regolamento può prevedere l'esercizio di poteri deliberativi delle commissioni, anche in materia di pareri per delega del Consiglio.

## ARTICOLO 17

### COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. La presidenza delle suddette Commissioni spetta alle minoranze (come da art.10).-
3. I lavori delle commissioni, così nominate, devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
4. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.
5. È in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.
6. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## ARTICOLO 18

### ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale.
3. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
4. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
6. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.
7. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
8. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità di convocazione del consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
  - b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c) la formazione dei gruppi consiliari e la istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del consiglio;
  - d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

## **CAPO III IL SINDACO**

### **ARTICOLO 19**

#### **IL SINDACO**

1. *Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.*
2. *Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.*
3. *Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.*
4. *Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.*
5. *Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.*
6. *Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella riunione di insediamento di osservare lealmente la Costituzione italiana.*
7. *Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.*
8. *Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.*
9. *In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.*

### **ARTICOLO 20**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO**

1. *Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.*
2. *Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.*
3. *Nell'ambito della disciplina regionale, e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.*
4. ***Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni garantendo la presenza di entrambi i sessi, entro i termini previsti dalla legge ovvero quello di scadenza del precedente incarico***
5. *Il Sindaco nomina il Segretario Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.*
6. *Il Sindaco indice i referendum comunali.*
7. *Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.*
8. *Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.*
9. *Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.*

### **ARTICOLO 21**

#### **ATTRIBUZIONE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. *Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:*
  - a) *alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;*
  - b) *alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;*
  - c) *allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;*
  - d) *alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.*
2. *Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.*
3. *In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare 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 pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.*
4. *Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.*
5. *Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.*
6. *Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.*
7. *Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dall'articolo 14, il sindaco, previa comunicazione al prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.*

## **ARTICOLO 22**

### **DELEGHE ED INCARICHI**

1. *Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.*
2. *Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.*
3. *Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.*
4. *La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.*
5. *L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.*
6. *La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.*
7. *La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.*
8. *La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.*
9. *Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.*
10. *Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.*
11. *Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.*
12. *Non è consentita la mera delega di firma.*

## ARTICOLO 23

### DURATA, LIMITAZIONE DEL MANDATO E CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. *Il Sindaco dura in carica 5 anni.*
2. *Chi ha ricoperto la carica di Sindaco per 2 mandati consecutivi, non è allo scadere del mandato, immediatamente rieleggibile. E' consentito un terzo mandato, se il secondo ha avuto una durata inferiore a 2 anni, 6 mesi ed un giorno.*
3. *Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.*
4. *Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.*
5. *Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.*
6. *Lo scioglimento del Consiglio Comunale, determina la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.*
7. *Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio.*
8. *Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un Commissario.*

## CAPO IV LA GIUNTA

### ARTICOLO 24

#### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. *La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, entro la misura massima prevista dalla legge, scelti anche al di fuori dei componenti il Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.*
2. *La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di componenti, entro la misura massima prevista dalla legge, garantendo il rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne. In ogni caso deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi.*
3. *Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.*
4. *La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.*
5. *Gli Assessori non componenti del Consiglio Comunale partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.*
6. *Gli stessi hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.*
7. *Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.*

### ARTICOLO 25

#### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. *Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.*
2. *Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.*
3. *La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.*
4. *Per la validità della sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei suoi componenti, compreso il Sindaco.*
5. *La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.*

6. *Le sedute della Giunta non sono pubbliche.*
7. *A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.*
8. *Il Regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.*

## **ARTICOLO 26**

### **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. *La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.*
2. *La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Generale e dei dirigenti.*
3. *Rientra nella competenza della Giunta la adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.*

## **ARTICOLO 27**

### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. *Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.*
2. *La revoca è sinteticamente motivata con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unicamente ai nominativi dei nuovi assessori.*

## **ARTICOLO 28**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. *Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.*
2. *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.*
3. *La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.*
4. *Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, si procede in conformità di quanto previsto dall'art. 141 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.*

## **CAPO V NORME COMUNI**

## **ARTICOLO 29**

### **DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. *Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.*
2. *È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.*

## **ARTICOLO 30**

### **PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI**

- 1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Generale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.*
- 2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.*
- 3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.*
- 4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.*

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE, CONSULTE E CONSULTAZIONI**

## **ARTICOLO 31**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- 1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune esprime il concorso diretto della Comunità e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra i cittadini e l'Amministrazione attraverso la valorizzazione e lo sviluppo di forme attive e significative di democrazia di base e di autogoverno.*
- 2. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione delle attività amministrative o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.*
- 3. L'Amministrazione Comunale può istituire la pubblicazione periodica di un notiziario comunale di informazione per assicurare la partecipazione alla vita sociale e politica dei cittadini, delle associazioni e degli organismi locali. Il Notiziario è uno strumento pluralistico dove troverà spazio l'informazione amministrativa e le varie espressioni della Comunità di Casagiove, disciplinato mediante apposito regolamento*

## **ARTICOLO 32**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

- 1. Il Comune di Casagiove, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita politico-amministrativa della Città, promuove l'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e di Consulte dei Giovani*
- 2. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi saranno stabilite con apposito Regolamento.*
- 3. Il funzionamento delle Consulte dei Giovani è disciplinato come per le altre Consulte di cui all'art.34*



## **ARTICOLO 33**

### **LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

- 1. La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'articolo 18 della Costituzione, è promossa e valorizzata dal Comune nelle forme previste dal presente statuto e dal regolamento.*
- 2. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, ovvero alla loro effettiva attività con presenza storica sul territorio.*
- 3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani; ed ogni altra libera forma associativa che abbia le caratteristiche indicate al precedente comma.*
- 4. Sono istituite Consulte che investono i campi dell'economia, del lavoro e delle attività sociali, della cultura, dell'istruzione e dell'infanzia, dello sport e della qualità della vita, organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni, organismi di cittadini e singoli cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. Le Consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi con le modalità stabilite da apposito regolamento. Il regolamento dovrà prevedere l'istituzione di un Albo delle Associazioni accreditate, fissandone i criteri e le modalità, di accesso.*

## **ARTICOLO 34**

### **L'ATTIVITA' DI PARTECIPAZIONE DELLE CONSULTE**

- 1. Le Consulte collaborano con le Commissioni consiliari permanenti.*
- 2. Le Consulte presentano al Sindaco proposte, istanze, petizioni, da questi trasmesse alle Commissioni consiliari competenti per l'istruttoria preliminare.*
- 3. Il Sindaco risponde in forma scritta, nel merito delle questioni contenute nelle proposte di cui al comma 2, entro e non oltre sessanta giorni.*
- 4. Decorso inutilmente il termine fissato dal comma precedente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.*

## **ARTICOLO 35**

### **CONSULTAZIONI**

- 1. Il Consiglio comunale, di propria iniziativa, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme di volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.*
- 2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.*
- 3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio comunale che ne fanno esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.*
- 4. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.*

## **CAPO II INIZIATIVE POPOLARI**

## **ARTICOLO 36**

### **ISTANZE, PROPOSTE E PETIZIONI**

- 1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.*
- 2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiari il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso.*
- 3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate. Le firme, limitatamente alle proposte e petizioni, devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità. Sono esonerate da tale formalità le proposte e petizioni avanzate dalle associazioni.*
- 4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, deve essere data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato, entro sessanta giorni dal ricevimento.*
- 5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.*
- 6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.*
- 7. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio comunale.*
- 8. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia in apposito archivio secondo le disposizioni di legge*

## **CAPO III**

### **AZIONE POPOLARE E REFERENDUM**

## **ARTICOLO 37**

### **AZIONE POPOLARE**

- 1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.*
- 2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione od il ricorso.*

## **ARTICOLO 38**

### **REFERENDUM**

- 1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina, o referendum per la abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal consiglio.*
- 2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.*
- 3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.*
- 4. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.*
- 5. Il Difensore civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio*

*per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.*

*6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.*

*7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali in cui si procede alla elezione del consiglio comunale e del sindaco*

*8. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di abrogazione, di modifica od integrazione.*

*9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.*

*10. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.*

*11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

## **ARTICOLO 39**

### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

*1. Nei referendum abrogativi, la approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione referendaria.*

*2. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dai cittadini.*

## **TITOLO IV DIFENSORE CIVICO**

### **ARTICOLO 40**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

*1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico.*

*2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.*

*3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.*

*4. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali.*

*5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.*

*6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.*

*7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.*

8. *Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: “Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell’interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell’ente”.*

9. *Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull’attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell’amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.*

10. *Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all’ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.*

11. *Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del difensore civico sono determinati con provvedimento della Giunta, secondo le disposizioni del regolamento sul funzionamento dell’Ufficio.*

12. *Al Difensore Civico compete un’indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all’atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.*

13. *Al Difensore Civico sono sottoposte per il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio, quando un quarto dei Consiglieri assegnati ne facciano richiesta scritta e motivata con l’indicazione delle norme violate, entro 10 gg. dall’affissione all’Albo Pretorio, secondo le modalità di cui all’art.127 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.*

## **ARTICOLO 41**

### **REQUISITI E MODALITÀ DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. *All’ufficio del Difensore Civico può essere preposta persona, in possesso di diploma di laurea in Giurisprudenza o altra laurea equipollente e di adeguata e comprovata esperienza, almeno quinquennale, nel campo giuridico amministrativo, che offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.*

2. *Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:*

- a) *versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;*
- b) *abbiano ricoperto negli ultimi tre anni precedenti alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;*
- c) *i dipendenti del Comune, delle Comunità Montane, di Enti, Istituti ed Aziende che abbiano rapporti con il Comune, anche in quiescenza;*
- d) *che abbia contenzioso pendente con il Comune;*
- e) *i Ministri di culto.*

3. *Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo elegge e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.*

4. *Il Difensore Civico può essere revocato dall’incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.*

5. *Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.*

## **TITOLO V**

### **PUBBLICITA’ DEGLI ATTI, ACCESSO ED INFORMAZIONI AI CITTADINI**

## **ARTICOLO 42**

### **PUBBLICITA’ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. *A tutti gli atti dell’Amministrazione Comunale pubblicati è consentito l’accesso, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del*

*Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.*

*2. La pubblicazione delle deliberazioni, le comunicazioni ai capigruppo ed il controllo sulla stessa è regolata dal Titolo VI del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.*

## **ARTICOLO 43**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

*1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.*

*2. Il regolamento inoltre:*

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;*
- b) 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 riguardano;*
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;*
- d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.*

*3. Nella pianta organica del personale del Comune sarà prevista l'istituzione dell'ufficio per le pubbliche relazioni e per la tutela dei diritti del cittadino.*

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I**

#### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

## **ARTICOLO 44**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

*1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizioni dell'art. 89 D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.*

*2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.*

*3. Il Regolamento di organizzazione e gli altri Regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e le modalità di revoca dell'incarico.*

*4. Negli stessi Regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.*

## **ARTICOLO 45**

### **INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE**

1. *Gli Organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.*
2. *Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei Dirigenti e del Segretario Generale, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.*
3. *Il Sindaco conferisce con proprio atto gli incarichi dirigenziali a personale dipendente in possesso di comprovata capacità ed idonea professionalità, secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'apposito Regolamento .*
4. *Gli incarichi dirigenziali hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti, e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti dell'ente.*
5. *Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il Funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.*
6. *Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco. In caso di inerzia, ritardo o di grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento. Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato contesta l'addebito al titolare dell'attribuzione e si può avvalere della facoltà prevista dall'articolo 46, comma 10, del presente Statuto.*

## **ARTICOLO 46**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

1. *Il Comune ha un Segretario Generale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.*
2. *Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso la opposizione del visto di conformità sui singoli atti. A tal fine, qualora il Sindaco, su singoli atti di particolare complessità, lo ritenga necessario, il Segretario Generale esprime parere in ordine alla conformità dell'atto amministrativo alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.*
3. *Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.*
4. *Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Al Segretario Generale possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento del Sindaco e stanziamento in bilancio della somma necessaria.*
5. *Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.*
6. *Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.*
7. *Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.*
8. *Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto dell'autonomia e responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.*
9. *Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzativi dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.*
10. *Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.*

## ARTICOLO 47

### IL VICE SEGRETARIO

- 1. Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Generale e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.*
- 2. Il Vice Segretario può prendere parte, quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.*

## ARTICOLO 48

### GESTIONE AMMINISTRATIVA

- 1. I dirigenti, nominati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.*
- 2. A tal fine ai dirigenti, sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo e, in particolare:*
  - a) impiegano il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;*
  - b) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per la applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;*
  - c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, e la conseguente stipula dei contratti;*
  - d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;*
  - e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;*
  - f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;*
  - g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.*
- 3. Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.*

## ARTICOLO 49

### AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI DIRIGENTI

- 1. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Dirigenti, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.*
- 2. Oltre alle attribuzioni indicate al precedente articolo, spettano ai Dirigenti:*
  - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;*
  - b) la applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei Regolamenti comunali anche in materia edilizia e l'adozione degli atti connessi, compresa la ingiunzione di pagamento e gli atti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.*
- 3. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai Dirigenti dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.*

## **ARTICOLO 50**

### **LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI**

- 1. Gli atti dei dirigenti, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.*
- 2. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono il nome di "decreti"*
- 3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di opposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.*
- 4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.*
- 5. Entro i successivi tre giorni sono depositati in copia presso la segreteria generale.*
- 6. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti, sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.*

## **TITOLO VII**

### **SERVIZI PUBBLICI E CONSORZI**

#### **CAPO I SERVIZI PUBBLICI**

## **ARTICOLO 51**

### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- 1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.*
- 2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.*

## **ARTICOLO 52**

### **GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI**

- 1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:*
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;*
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;*
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.*
- 2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'articolo 3 del DPR 4 ottobre 1986, n. 902.*
- 3. L'ente può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero ad associazioni e/o fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.*

## **ARTICOLO 53**

### **AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**



1. *Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo Statuto.*
2. *Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "Istituzioni", organismo dotato di sola autonomia gestionale.*
3. *Organi dell'azienda e della istituzione sono:*
  - a) *il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;*
  - b) *il Presidente, nominato dal Sindaco prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione, e revocato secondo le disposizioni di cui al precedente punto a);*
  - c) *il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. È nominato per concorso pubblico per titoli ed esami o per contratto a tempo determinato di diritto pubblico.*
4. *L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.*
5. *Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.*

## **CAPO II**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ARTICOLO 54**

##### **CONVENZIONI**

1. *Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati che eventualmente sono ad essi delegati dalla Regione, secondo le modalità di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.*
2. *Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*

#### **ARTICOLO 55**

##### **CONSORZI**

1. *Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'Articolo 54 del presente statuto, in quanto compatibili.*
2. *A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.*
3. *La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso*
4. *Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.*

#### **ARTICOLO 56**

##### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. *Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui*

*programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.*

- 2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.*
- 3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.*
- 4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.*
- 5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.*

## **ARTICOLO 57**

### **UNIONE DEI COMUNI**

- 1. Il Comune di Casagiove, in conformità di quanto consentito dalla legge, può costituire unione di Comuni limitrofi allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza e per raggiungere l'obiettivo di efficienza ed economicità dei servizi.*
- 2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli Comunali dei rispettivi Comuni. Lo Statuto individua gli Organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.*
- 3. L'attività delle unioni di Comuni è regolata dall'art. 32 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.*

## **TITOLO VIII**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **ARTICOLO 58**

### **AUTONOMIA FINANZIARIA**

- 1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.*
- 2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.*
- 3. Entro il 31 dicembre di ciascun anno o diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.*
- 4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica di un bilancio pluriennale di durata pari alla Regione di appartenenza. Essa va redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.*
- 5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Dirigenti e al Direttore Generale la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e la attuazione degli interventi programmati.*
- 6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.*
- 7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità, redatto secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della nostra comunità.*

8. *La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per la approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.*

## **ARTICOLO 59**

### **DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALI**

- 1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.*
- 2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità Pubblica.*
- 3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.*
- 4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.*
- 5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.*

## **ARTICOLO 60**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- 1. Un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.*
- 2. Il collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.*
- 3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.*
- 4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.*
- 5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.*
- 6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.*
- 7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli Organi elettivi e burocratici.*
- 8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.*

## **ARTICOLO 61**

### **CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ**

- 1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.*

2. *Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.*
3. *Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.*
4. *Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.*
5. *Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.*

## **ARTICOLO 62**

### **CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

1. *L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.*
2. *La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre, salvo proroghe previste dalla legge, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.*
3. *Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.*
4. *Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo.*
5. *In riferimento agli artt. 3, 6 e 7 del Decreto Legislativo 267/2000 è stabilito che le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità e procedure d'esecuzione o riscossione è stabilita nei regolamenti comunali, quali sanciranno regole conformi ai principi e disposizioni dello Statuto.*

## **ARTICOLO 63**

### **CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO**

1. *I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.*
2. *Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.*
3. *La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.*

## **ARTICOLO 64**

### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. *Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.*
2. *La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrarre del Dirigente, in ossequio della programmazione del Consiglio Comunale, per quanto di competenza della Giunta Comunale.*
3. *La determinazione deve indicare:*
  - a) *il fine che con il contratto si intende perseguire;*
  - b) *l'oggetto del contratto;*
  - c) *la sua forma e le clausole ritenute essenziali;*
  - d) *le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.*
4. *In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Dirigente.*
5. *Il Segretario Generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1;*

## **ARTICOLO 65**

### **TESORERIA**

1. *Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:*
  - a) *la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;*
  - b) *il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;*
  - c) *il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.*
2. *I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal vigente regolamento di contabilità.*

## **TITOLO IX**

### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

## **ARTICOLO 66**

### **PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**

1. *Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla provincia.*
2. *Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.*
3. *La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.*

## **ARTICOLO 67**

### **INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. *Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.*
2. *L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.*

## **TITOLO X**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

## **ARTICOLO 68**

### **MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

1. *Le modifiche al presente Statuto potranno essere apportate dal Consiglio Comunale secondo le procedure di cui all'articolo 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.*

## **ARTICOLO 69**

### **ADEGUAMENTO REGOLAMENTI**

*1. Il Comune adegua tutti i Regolamenti comunali alle disposizioni del presente Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.*

## **ARTICOLO 70**

### **ENTRATA IN VIGORE**

- 1. Il presente Statuto, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania ed entra in vigore dopo l'affissione all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.*
- 2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni, di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Il Segretario Generale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.*