

# COMUNE DI CASAPESENNA

## STATUTO

Approvato con delibera di C.C. n. 22 dell' 8/10/2007

### **TITOLO I** **Principi generali**

#### **ART. 1** **Autonomia Statutaria**

1. Il comune di Casapesenna è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Casapesenna nei rapporti con lo stato, con la regione Campania, con la provincia di Caserta e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **ART. 2** **Finalità**

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Casapesenna ispirandosi ai valori e agli obiettivi della costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e svolgimento delle attività sociali in tutti i suoi aspetti;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno di forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

- h) E' possibile il conferimento della cittadinanza onoraria su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio e di un quinto dei consiglieri comunali e si considera approvata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati previa verifica delle condizioni morali, di onorabilità e di onestà, riconosciute per il personaggio proposto per la cittadinanza onoraria.

### **ART. 3**

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

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato Via XIII<sup>a</sup> Trav. Corso Europa.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **ART. 4**

#### ***Stemma e gonfalone***

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COMUNE DI CASAPESENNA
2. Lo stemma ed il gonfalone del comune, storicamente in uso, sono costituiti da " stemma araldico con al centro uno scudo su cui marginalmente porta la scritta –Comune di Casapesenna- raffigurante un braccio armato di una clava e tre onde acute di colore azzurro –il tutto su fondo argentato -
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **ART. 5**

#### ***Programmazione e cooperazione***

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Caserta, con la regione Campania

## **TITOLO II**

### ***Ordinamento Istituzionale del Comune***

#### **CAPO I**

#### ***Organi e loro attribuzioni***

### **ART. 6**

#### ***Organi***

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il Presidente del Consiglio, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. Il Presidente del Consiglio è Organo di rappresentanza del Consiglio, lo convoca, lo presiede e ne regola i lavori secondo legge.
5. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune, opera nell'attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale.

## **ART. 7**

### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici;
3. la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
4. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

## **CAPO II**

### ***Il Consiglio Comunale***

## **ART. 8**

### ***Il Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-sociale economico del Comune e ne controlla l'attuazione. 2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Esercita le proprie funzioni attraverso l'adozione degli atti fondamentali indicati dalla legge e dal presente Statuto.
4. Un apposito regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale nel quadro dei principi fissati dallo Statuto.

## **ART.9**

### ***Presidenza del Consiglio***

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questi, da un Vice Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio. In caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, è presieduto dal consigliere anziano, individuato secondo le modalità stabilite dall'articolo 40 del D.lgs 18 agosto 2000,267.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente sono eletti dalla maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati, con le garanzie di rappresentanza per la minoranza, in sede di prima e seconda votazione; nella terza votazione per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Il Presidente del Consiglio entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale rimane in carica per tutto il periodo di vigenza del Consiglio e può essere revocato su iniziativa dei due quinti dei Consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, spettano al Vice Presidente tutte le funzioni sostitutive. Nel caso di vacanza anche di quest'ultimo, le funzioni stesse sono svolte dal consigliere anziano.
6. In sede di prima applicazione del presente articolo, per l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, la seduta si tiene su richiesta del Sindaco.

## **ART. 10**

### ***Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale***

1. Al Presidente del Consiglio comunale sono attribuite le funzioni previste dalla legge e dallo statuto :
  - a) convoca il Consiglio Comunale, stabilendone l'ordine del giorno, e lo presiede.
  - b) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni proposte al Consiglio Comunale.
  - c) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri di scelta del Gruppo Consiliare.
  - d) riceve le dimissioni dei Consiglieri comunali e ogni altra comunicazione.
  - e) garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze.
  - f) convoca il Consiglio Comunale a richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, iscrivendo all'ordine del giorno le proposte richieste.
  - g) riceve copia delle deliberazioni della Giunta ed elenco delle determinazioni dirigenziali inviate ai capigruppo consiliari per l'esecuzione delle rispettive funzioni.
  - h) verifica che i competenti uffici abbiano istruito le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale avvalendosi della collaborazione dei funzionari competenti.
  - i) riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima di dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento.
  - l) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
  - m) tutela le prerogative dei Consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente costituisce il proprio ufficio avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e di un funzionario comunale assegnato con il piano programmatico delle risorse umane.
3. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede, previa diffida, il Prefetto.
4. La revoca del Presidente è disposta dalla normativa vigente

#### **ART. 11**

##### **Prima Seduta**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione ( Art. 40 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267).
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
3. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco ai sensi del comma 5 dell'articolo 40 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267, fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
4. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 D.Lgs 267/2000.
5. Dopo la convalida degli eletti e il giuramento del Sindaco, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente, di un Vice Presidente e della commissione elettorale, con votazioni separate, a voto palese.
6. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati con le garanzie di rappresentanza per la minoranza. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi entro 15 giorni, è sufficiente la maggioranza dei voti dei componenti assegnati. In caso di parità di voti viene eletto il più anziano di età.

#### **ART. 12**

##### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Presidente per le attività istituzionali;
  - b) su richiesta del Sindaco;
  - c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Presidente o da chi lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento.
5. In caso d'urgenza, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

### **ART. 13**

#### ***Commissioni Consiliari***

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari costituite con criterio proporzionale. E' istituita in via permanente ed obbligatoria la Commissione garanzia e trasparenza la cui presidenza verrà garantita alla minoranza, nonché la commissione bilancio la cui presidenza è attribuita alla maggioranza.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni, le modalità della nomina, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.
4. Le commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.
6. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. Possono essere istituite anche particolari commissioni temporanee per determinate materie, di competenza del Consiglio Comunale.

### **CAPO II I**

#### ***I CONSIGLIERI COMUNALI***

### **ART. 14**

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

1. Ciascun consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

### **ART. 15**

#### ***Doveri del Consigliere Comunale***

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### **ART. 16**

##### ***Poteri del Consigliere Comunale***

1. Ogni consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ogni consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e delle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Sindaco, o gli assessori da esso delegati, rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
4. Ogni consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 17**

##### ***Dimissioni dei consiglieri comunali***

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni deve provvedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
2. Non si procede a surrogazione qualora le dimissioni vengano presentate contestualmente dalla metà più uno dei consiglieri, escluso il Sindaco. In tal caso si applica l'articolo 141 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

#### **ART. 18**

##### ***Gruppi consiliari***

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Viene istituita la conferenza dei capigruppo.
4. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio o da un consigliere da lui delegato e in essa sono rappresentati tutti i gruppi politici presenti in Consiglio Comunale.
5. La conferenza interviene per concordare il calendario dei lavori del Consiglio Comunale, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno, il loro aggiornamento nonché i modi e i tempi della discussione.
6. Il Presidente del Consiglio può, qualora lo ritenga opportuno, nell'interesse dell'amministrazione, invitare il Sindaco ad essere presente nella conferenza dei capigruppo.

### **CAPO IV IL SINDACO**

#### **ART. 19**

##### ***Il Sindaco: funzioni e poteri***

1. Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del Comune.
2. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal vicesindaco, designato dal Sindaco tra gli assessori.
3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, al presente statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 nonché dello statuto e regolamento comunale.
8. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo statuto e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, il Segretario Generale, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Generale.

#### **ART. 20** **Competenze**

1. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile del Comune:
  - a) è il rappresentante legale del Comune, anche in giudizio;
  - b) convoca e presiede la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
  - c) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco stesso e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
  - d) nomina il vicesindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
  - e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - f) indice i referendum comunali;
  - g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - h) cura l'osservanza dei regolamenti;
  - i) conclude gli accordi di programma di cui all'articolo 34 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267 ;
  - l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, esplica le funzioni di cui all'articolo 54 del D.lgs 18 agosto 2000, n.267.
3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

#### **ART 21** **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, della Giunta e del Presidente del Consiglio.

## **ART. 22**

### ***Uffici di supporto agli organi di direzione politica***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalle leggi, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.

## **ART. 23**

### ***Giuramento del Sindaco Distintivo del Sindaco***

1. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

## **ART. 24**

### ***Vicesindaco***

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 25**

### ***Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 26**

### ***Dimissioni e impedimento permanente del sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di *tre* persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di *venti* giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro *dieci* giorni dalla presentazione.

## **CAPO V**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 27** **Giunta comunale**

1. La giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### **ART. 28** **Composizione**

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori previsto dalla legge di cui uno investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale .
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire in qualsiasi discussione, ma non hanno il diritto di voto.

#### **ART. 29** **Nomina, revoca e dimissioni**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge , ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione ai capigruppo consiliari e successivamente al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. In caso di dimissioni dalla carica di assessore, che vanno presentate per iscritto al sindaco, questi provvede con proprio atto alla relativa sostituzione entro i *quindici* giorni successivi, dandone successiva comunicazione al consiglio comunale.
4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di terzo grado, di affiliazione ed i coniugi.
5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale

#### **ART. 30** **Funzionamento della giunta e comunicazione deliberazioni**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Le deliberazioni assunte dalla giunta vengono comunicate al Presidente del Consiglio comunale ai sensi del precedente art. 10 e al domicilio dei capigruppo contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.
5. Le deliberazioni, per essere validamente adottate, devono essere deliberate con la maggioranza di voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.
6. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente nelle votazioni palesi, mentre nelle fattispecie in cui è richiesta la votazione segreta occorre sempre il raggiungimento di una maggioranza di voti favorevoli sui contrari. Qualora al termine della terza votazione non sia raggiunta la richiesta maggioranza, l'atto deliberativo si intende non approvato e sarà ritirato dall'ordine del giorno.

### **ART. 31** **Competenze della giunta**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera collegialmente, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - 1) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - 2) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - 3) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - 4) propone al consiglio la modifica delle tariffe esistenti ed elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - 5) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone.
  - 6) determina eventuali contributi aventi carattere di eccezionalità e comunque nei limiti della legge.
  - 7) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - 8) autorizza il sindaco ad attribuire e definire incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - 9) costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - 10) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo.
  - 11) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - 12) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - 13) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
  - 14) approva, se previsto dal regolamento di contabilità, il P.E.G.
  - 15) decide sulle attività culturali del comune;

### **TITOLO III** **Istituti di partecipazione e** **diritti dei cittadini**

**CAPO I**  
**Partecipazione e decentramento**

**ART. 32**  
**Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato nonché il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispose ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**ART. 33**  
**Associazionismo**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente al comune il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

**ART. 34**  
**Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta.

**ART. 35**  
**Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**ART. 36**  
**Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

## **CAPO II**

### **Modalità di partecipazione**

#### **ART. 37**

##### **Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART. 38**

##### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma individuale o collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
3. Se il termine previsto dal 2° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a chiedere al Presidente di porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta successiva di consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **ART. 39**

##### **Proposte**

1. Trecento cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette, entro trenta giorni, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### **ART. 40**

##### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi dieci anni.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) cinquecento iscritti nelle liste elettorali del comune;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.
5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro *sessanta* giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non hanno partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

**ART. 41**  
**Diritto di accesso**

1. Ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità di cui alla D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dalle predette disposizioni.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**ART. 42**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa, e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta municipale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dal D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267;

**ART. 43**  
**Istanze**

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni, dal sindaco o dal responsabile del servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

**CAPO III**  
**Difensore civico**

**ART. 44**  
**Istituzione**

1. Il comune, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, può istituire l'ufficio del difensore civico al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione comunale.

**ART. 45**  
**Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Caserta, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che abbiano maturato i venticinque anni e non superato i settanta anni, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea.
3. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto.
4. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### **ART. 46**

##### ***Decadenza e revoca***

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza, o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### **ART. 47**

##### ***Funzioni***

1. Il difensore civico è funzionario onorario.
2. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
3. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
4. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli o indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
5. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
6. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico, nel suo ufficio, in uno o più giorni della settimana.
7. Il difensore civico comunale svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista all'art. 127 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

#### **ART. 48**

##### ***Facoltà e prerogative***

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
3. Egli, inoltre, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederogli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento, e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.
7. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio.

#### **ART. 49** **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di gennaio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali, e discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.

#### **ART. 50** **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

### **TITOLO IV** **Procedimenti amministrativi**

#### **CAPO I**

#### **ART. 51** **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno la facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare immediatamente gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione di cui al 2° comma, effettuandola invece a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque idonea pubblicizzazione ed informazione.
4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto ed al procedimento, salva espressa rinuncia al termine.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 4, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, che dovrà essere notificato al diretto interessato.
6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
8. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, per i quali è consentito soltanto per il tempo strettamente necessario a tutelare altri interessi.
9. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **TITOLO V** **Servizi pubblici**

### **CAPO I**

#### **ART. 52** **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso i servizi pubblici.
2. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici esercizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti;
  - 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 o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati fermo restando il controllo da parte dell'ente;
  - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune fermo restando il controllo dell'ente.
4. Il comune può, altresì, dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
5. Il consiglio comunale può delegare alla comunità montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza, qualora la dimensione comunale non consenta una gestione economicamente accettabile.
6. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **ART. 53** **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la comunità montana e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO V** **Uffici e personale**

### **CAPO I** **Uffici**

#### **ART. 54** **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale nonché della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 55** **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### **ART. 56** **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra questi, il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e verificarne il conseguimento; al direttore generale, se nominato, e ai funzionari responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in uffici, ai quali sono assegnati una serie di servizi.
4. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **ART. 57** **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie, ex qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico

del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi, l'amministrazione e l'assessore di riferimento, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al responsabile dei singoli uffici e servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale, se nominato, e dagli organi collegiali.
4. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie, nonché alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente e dei decreti di occupazione d'urgenza di immobili di cui all'art. 32 della legge 265/99.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale

## **CAPO II** **Personale direttivo**

### **ART. 58** **Direttore generale**

1. Il sindaco, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, può nominare direttore il segretario comunale, oppure un professionista esterno, al di fuori della pianta organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra comuni interessati.

### **ART. 59** **Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco. Nel caso di nomina di Direttore Generale in Consorzio tra più Enti, il disciplinare che regola i rapporti tra le parti, definisce la durata e l'eventuale revoca nel rispetto della legge.

### **ART. 60** **Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) attua gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei responsabili dei servizi;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;

- c) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2 lettera a) D. Lgs. 267/2000;
- d) dirige i responsabili dei servizi e sovrintende alla loro attività;
- e) definisce i criteri generali per l'organizzazione degli uffici, previa informazione alle rappresentanze sindacali e delle direttive del sindaco;
- f) propone al sindaco, sentito il nucleo di valutazione, le misure sanzionatorie previste dalla legge a carico dei dirigenti per responsabilità di risultato;
- g) ha il potere-dovere di proporre alla giunta comunale l'esercizio del potere generale di autotutela nei confronti di quelle determinazioni gestionali che possono recare grave danno all'ente o creare grave pericolo di squilibrio del bilancio;
- h) esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di organizzazione.

#### **ART. 61**

##### ***Responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati secondo le norme dettate dal regolamento di organizzazione
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **ART. 62**

##### ***Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

I responsabili degli uffici e dei servizi approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

1. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni, concessioni o analoghi, la cui emanazione presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie. Svolgono, inoltre, le seguenti ulteriori funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) hanno la piena responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) emanano apposita determinazione a contrattare;
  - d) stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente;
  - e) compiono, oltre agli atti di gestione generale dell'ente, tutti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - f) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - g) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - h) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - i) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale e ne curano l'attuazione, nonché hanno i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - l) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - m) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/90;
  - n) gestiscono e amministrano il personale loro sottoposto;

- o) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ed essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - p) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore, se nominato;
  - q) forniscono al direttore, se nominato, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - r) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore, se nominato, o dal sindaco;
  - s) predispongono i progetti-obiettivi per il personale e ne curano l'attuazione; predispongono i giudizi sugli obiettivi raggiunti dal personale dei propri uffici per i fini fissati dalle leggi e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - t) rispondono, nei confronti del direttore, se nominato, o del sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  3. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**ART. 63**  
***Incarichi dirigenziali e di  
alta specializzazione***

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dall' art. 110 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 art. 110 .
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**ART. 64**  
***Collaborazioni esterne***

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni professionali esterne con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**ART. 65**  
***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 504/92.

**CAPO III**  
***Il segretario comunale***

**ART. 66**  
**Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

**ART. 67**  
**Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio, e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dal consiglio e dalla giunta, nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge ed ognuno per le deliberazioni di propria competenza, la richiesta di trasmissione delle stesse al difensore civico, se nominato, o al comitato regionale preposto, per un loro eventuale controllo.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del sindaco, nonché la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, nonché esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento, o conferitagli dal sindaco.

**CAPO IV**  
**La responsabilità**

**ART. 68**  
**Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore, se nominato, e del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
5. I comuni possono assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. (comma 5 art. 86 D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267).

6. Il comune è tenuto a stipulare polizze assicurative a favore dei propri amministratori e dipendenti, nonché del direttore generale, se nominato, e del segretario, per responsabilità civile, amministrativa e contabile nelle quali i predetti soggetti dovessero incorrere per atti od operazioni compiute nello svolgimento del proprio mandato o delle proprie funzioni, esclusi i casi di dolo.

#### **ART. 69**

##### ***Responsabilità dei contabili***

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

#### **CAPO V**

##### ***Finanza e contabilità***

#### **ART. 70**

##### ***Ordinamento***

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

#### **ART. 71**

##### ***Attività finanziaria del comune***

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime, e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 72**

##### ***Amministrazione dei beni comunali***

1. Il Comune dispone dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente;
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

#### **ART. 73**

##### ***Bilancio comunale***

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge,

osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **ART. 74**

##### ***Rendiconto della gestione***

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

#### **ART. 75**

##### ***Attività contrattuale***

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

#### **ART. 76**

##### ***Revisori Unico dei conti***

1. Il consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta il Revisore Unico dei Conti ( legge 27 dicembre 2006 n. 296 comma 732 ) .
2. Il Revisore unico dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sul mandato.
3. Il Revisore unico dei conti collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore unico esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore unico, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il Revisore unico risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore unico dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

#### **ART. 77**

##### ***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 nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

**ART. 78**  
**Controllo di gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisori Unico dei conti.

**TITOLO VI**  
**Disposizioni diverse**

**CAPO I**  
**Entrata in vigore**

**ART. 79**  
**Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore e provvede ad inviarlo al Ministro dell'interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.