

COMUNE DI CAMPANA  
(Provincia di Cosenza)

**STATUTO COMUNALE**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 4/06/2000 e successivamente modificato con integrazioni con deliberazione consiliare n. 21 del 10/10/2015)

## PREMESSA

Campana, detta in epoca greco-romana Kalasharna, é antichissima città della Chonìa e la sua origine si fa risalire all'eroe greco Filottete.

Ebbe nella sua plurimillennaria esistenza, sempre autonomia amministrativa partecipando attivamente agli eventi storici di questa parte dell'Italia.

Di cittadinanza romana già prima dell'era cristiana, affermò i propri diritti anche nel Medio Evo riuscendone ad avere il riconoscimento formale anche dai sovrani Angioini di Napoli.

Re Ferdinando d'Aragona, poi, nel 1464 le riconobbe tutte le garantigie di città demaniale con in aggiunta il titolo di "Nobile e Fedele" ed il diritto d'asilo esteso a tutto il territorio comunale, per coloro che, abitanti o fuoriusciti, provenienti dai Casali di Cosenza vi si fossero rifugiati.

Ed anche quando successivamente, per la vessatoria e fiscalistica politica dei re di Spagna, ricadde in mano feudale, mantenne sempre i suoi antichi privilegi limitandosi i diritti del Principe (che proprio di Campana assunse il titolo facendone quindi il centro del suo vasto stato che si estendeva dal Trionto al Fiumenicà) solo su alcuni beni demaniali ed altri pochi di natura silvopastorale.

Anche nell'ordinamento religioso mantenne autonomia conservando il suo stato di "nullius diocesis" fino al XIV secolo ed il privilegio di nomina dell'Arciprete fino al 1546.

Protagonista la videro anche il grande rivolgimento successivo alla nascita della Repubblica Partenopea, e fu anzi tra i primi Comuni della Calabria ad erigere "l'albero della libertà", ed i moti risorgimentali del 1821, del 1848 (i quali furono addirittura guidati dal suo sindaco Nicola Ausilio e per la prima volta il tricolore nazionale sventolò su Campana) e del 1860 che portarono al compimento dell'Unità Nazionale.

E fu per quest'ultimo fatto che l'amministrazione Comunale, orgogliosa del ruolo di Campana nella storia, fece fondere a ricordo ed a celebrazione della Rinascita Nazionale, la Campana che, emblema civico e simbolo della libertà comunale, ancora oggi si trova presso l'edificio comunale a vista di tutti i cittadini.

Ed è con questi presupposti e con la serena coscienza dei propri doveri per la promozione sociale, culturale e civile di tutti i cittadini che l'amministrazione comunale modifica lo statuto, voluto dalla legge n.142/90 e modificato dalla legge n. 191/98 e legge n.265/99.

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **TITOLO I Principi generali**

#### **Art. 1 Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Campana è Ente autonomo locale, 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 e il perseguimento dei suoi fini Istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Campana nei rapporti con lo Stato, con la Regione Calabria, con la Provincia di Cosenza e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Lo statuto è l'atto fondamentale normativo che, in attuazione dei principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, indirizza e regola i procedimenti e gli atti del comune secondo la legalità.

#### **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dal proprio ambito territoriale.
4. Il comune ispira la propria azione in particolare ai seguenti criteri e principi :
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) la promozione anche di rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio e della conurbazione;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) il diritto alla salute, nell'ambito delle sue competenze, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente, alla tutela della maternità e della prima infanzia, assicurando, inoltre, sostegno e garanzia del diritto allo studio;
  - f) l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili;
  - g) adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;
  - h) tutela il patrimonio storico, artistico ed idrogeologico, garantendone il godimento da parte della collettività;
  - i) promuove lo sviluppo del patrimonio storico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
  - j) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile;

- k) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti turistici, commerciali e produttivi; realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di garantire il diritto all'abitazione;
- l) sostegno alle realtà che perseguono obiettivi di carattere assistenziale e sociale;
- m) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

### **Art. 3**

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

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Calabria avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e la Regione sono uniformati ai principi di cooperazione, equi-ordinazione, complementarietà e solidarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede Comunale**

1. La circoscrizione del comune di Campana è costituita dagli agglomerati dei rioni Terra, Convento e Santa Croce.
2. Il territorio comunale si estende per kmq 119,48 e confina con i comuni di Bocchigliero, Scala Coeli, Mandatoriccio e Pietrapaola nella provincia di Cosenza, Verzino, Savelli ed Umbriatico nella provincia di Crotone.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale, ubicata in piazza Parlamento. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, detti organi possono riunirsi anche presso uffici e luoghi diversi dalla sede municipale.

### **Art.5**

#### **Albo pretorio**

1. Il consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazioni di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **Art.6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome " Comune di Campana" e con lo stemma.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dal sostituto, che indossa la fascia tricolore, scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme, si può esibire il Gonfalone Comunale.

3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo Stemma della Repubblica e dallo Stemma del Comune;
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non Istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. Il bollo, in secco o in gomma, reca lo stemma del Comune, la sua denominazione e serve ad identificare e certificare l'autenticità degli atti.
6. La comunità riconosce S. Domenico quale proprio patrono , che si festeggia il quarto giorno di agosto.

## **TITOLO II** **Ordinamento strutturale**

### **CAPO I** **Organi Istituzionali**

#### **Art.7** **Organi**

1. Sono organi del Comune: Il Consiglio, la Giunta ed 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. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

#### **Art. 8** **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; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. 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;
4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco, o da chi ne fa le veci e dal Segretario.

### **CAPO II** **Consiglio comunale**

#### **Art. 9** **Consiglio Comunale**

1. **Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 10 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. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
4. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio Comunale può adottare solo atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 10**  
**Competenze ed attribuzioni**

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 di opere pubbliche;
    - relazioni revisionali e programmatiche;
    - 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 relativi 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 la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento 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, alienazione di immobili, permuta, concessioni ed appalti;**

- acquisti, permuta 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 dei pubblici servizi;
- costituzione di società di capitali, aziende ed istituzione 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 dei 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:**

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.

**m) atti di nomina:**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina 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 sua partecipazione ;
- 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 delle linee programmatiche di governo;
- approvazione o reiezione, 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.

### **Art.11**

#### **Sessioni e convocazione del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione o del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

- **comma 5 bis:**

- *1. L'avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri, attraverso richiesta scritta, anche via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, almeno cinque giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta ordinaria, almeno tre giorni calendariali prima di quello stabilito per la seduta qualora si tratti di seduta straordinaria. Sono ammesse convocazioni di urgenza a seguito di eventi eccezionali purché il relativo avviso sia trasmesso, almeno 24 ore prima della seduta, fermo restando, il deposito degli atti presso la Segreteria.*
- *2. La ricevuta di avvenuta consegna è rilasciata contestualmente alla consegna del messaggio di posta elettronica certificata nella casella di posta elettronica messa a disposizione del destinatario dal gestore, indipendentemente dall'avvenuta lettura da parte del soggetto destinatario.*
- *3. Qualora risulti impossibile utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica la trasmissione sarà effettuata mediante consegna a mano al domicilio di ciascun Consigliere nei termini previsti dai commi precedenti.*
- *4. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente.*
- *5. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.*

- *6. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta notificazione da parte del messo comunale.*
  - *7. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di notificazione poiché presso il domicilio non viene trovato il Consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la notificazione potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto alla casa purché non minore di 14 anni o palesemente incapace secondo quanto previsto dall'art. 139 c.p.c..*
  - *8. Ove nessuna delle persone indicate al comma 5 venga trovata ovvero si rifiuti di ricevere gli atti la notificazione si intende effettuata attraverso deposito degli atti presso la segreteria del Comune ed affissione dell'avviso di deposito presso il luogo di cui al comma 5. In tale ipotesi sarà cura del Consigliere provvedere all'acquisizione dei documenti non potendo, in nessun caso, far valere la mancata conoscenza degli stessi.*
  - *9. La partecipazione del Consigliere alla seduta sana, in ogni caso, eventuali vizi di convocazione.*
6. L'integrazione dell'Ordine del Giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
  7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affissa all'albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei Cittadini.
  8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
  9. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
  10. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
  11. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta comunale.
  12. 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.
  - 13. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati, oltre il sindaco.**
  - 14. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.**
  15. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nella votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

16. Le deliberazioni per le quali sono previste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalle Leggi e dallo Statuto.
17. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero dei voti.
18. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni temporanee, straordinarie e speciali.
19. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi Statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
20. 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 decisione e delle 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.

#### **Art. 12**

#### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Nella seduta successiva a quella d'insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **Art. 13**

#### ***Commissioni***

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, straordinarie, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

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

#### **Art. 14**

#### **Consiglio comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  - a) politica ambientale;
  - b) sport, tempo libero, giochi;
  - c) rapporti con l'associazionismo;
  - d) cultura e spettacolo;
  - e) pubblica Istruzione;
  - f) assistenza ai giovani e agli anziani;
  - g) rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 15**

#### **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 Cosenza, con la Regione Calabria e la Comunità montana "Sila Greca".

#### **Art. 16**

#### **Consiglieri - Diritti e doveri**

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 della 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 ottenere, senza particolari formalità e, comunque, nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento sull'accesso agli atti, dagli uffici comunali copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

7. Le dimissioni, dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39 comma 1 lett. B n. 2, della legge 8.06.90 n. 142.

8. I consiglieri che non partecipano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

A tale riguardo il Sindaco provvede con comunicazione scritta a comunicare al consigliere l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio si determina in merito tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate da parte del consigliere.

9. 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.

### **Art. 17** **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita presso il Comune di Campana, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90 e s.m. e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il domicilio indicato.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **CAPO III** **Giunta Comunale**

#### **Art. 18** **Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e 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 e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio

comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e 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. 19 Composizione**

**1. La Giunta è composta da numero due assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.**

2. Il Sindaco, nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali che i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale; la carica di Assessore, non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti fino al 2° grado.

5. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

6. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio partecipano ai lavori del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

7. Gli assessori non facenti parte del Consiglio hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni.

8. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli Assessori dimissionari.

9. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

### **Art. 20 Funzionamento**

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. La Giunta delibera con la presenza di almeno due componenti compreso il Sindaco o chi ne fa le veci e a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.**

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. A discrezione del Sindaco, possono, partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

7. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta, per quanto non previsto dallo Statuto.

## **Art. 21** **Competenze e attribuzioni**

### **1. La Giunta:**

a) collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune;

b) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

c) riferisce annualmente, o quando lo richiedano un terzo dei Consiglieri assegnati, al Consiglio comunale sulla propria attività.

d) attua gli indirizzi generali determinati dal Consiglio svolta attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta svolge le funzioni di sua competenza con provvedimenti deliberativi, sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale, con i quali:

a) indica lo scopo e gli obiettivi da perseguire, i mezzi idonei, i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto;

b) propone al Consiglio comunale i regolamenti, non rientranti nelle competenze della Giunta

c) approva programmi esecutivi, disegni attuativi e tutti i provvedimenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

d) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale;

e) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

f) propone la determinazione delle tariffe, i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

g) stabilisce i criteri per la concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni. e privati;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto e ad approvare transazioni;

l) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni al quale è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) Approva il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri generali fissati dal Consiglio comunale;

n) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del responsabile del servizio interessato;

- o) 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;
- p) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- q) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- r) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;

#### **CAPO IV Sindaco**

##### **Art. 22 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.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi comunali agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. 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.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Il Sindaco ha poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
8. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.
9. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco, nella prima riunione, presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: <<Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini>>.

##### **Art. 23 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco quale organo monocratico, esercita tutte le funzioni previste dalle leggi statali e regionali, ivi compresa quella di Ufficiale, di Governo.
2. Espleta il suo mandato, in osservanza alla legge ed alle norme del presente Statuto.
3. Risponde delle opinioni espresse e del suo operato, durante l'esercizio del suo incarico, davanti, al Consiglio comunale.

4. Rappresenta il Comune e l'Amministrazione comunale nei rapporti con l'esterno e nelle cerimonie ufficiali.
4. Sentito il Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta, promuove accordi di programma di cui, all'art. 27 della L. n. 142/90.
6. E' garante dell'attuazione e dell'osservanza del presente Statuto.
7. Inoltre:
  - a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento, dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - b) coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - c) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività dei singoli Assessori;
  - d) ha facoltà di delega;
  - e) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - f) adotta ordinanze di carattere ordinario non attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
  - g) sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, fissa 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - h) sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta comunale, attribuisce, con proprio decreto, la direzione degli uffici e dei servizi;
  - i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina alle designazioni ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti Aziende, Istituzioni e Società per azioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate tutte entro 45 giorni dall'insediamento;
  - l) nomina e revoca gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile unicamente ai nominativi dei nuovi Assessori.
  - m) dispone la concessione di sussidi straordinari nei casi di comprovata e urgente necessità fino all'importo massimo di L. 500.000
8. Inoltre, il Sindaco può, sentito il Segretario comunale, in caso di inadempimento, errore o assenza non sostituibile, sostituire, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi con altro Funzionario ritenuto idoneo.
9. In particolare il potere di sostituzione viene esercitato dal Sindaco nei casi di accertato e colpevole ritardo nell'attuazione delle direttive e dei programmi disposti dall'Amministrazione o nell'adozione di atti dovuti, quando il protrarsi del ritardo, possa determinare danni all'Ente o causa ingiusto ritardo agli utenti.
10. Il potere di sostituzione può essere esercitato solo dopo che sia stata effettuata la contestazione per iscritto all'interessato e che allo stesso sia stato assegnato un termine perentorio per presentare le sue controdeduzioni, ai sensi dell'art. 8, Legge n. 241/90.

**Art. 24**  
**Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti all'Ente, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 25**  
**Attribuzioni di organizzazione**  
**Ordinanze**

Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine dei giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle specifiche attribuzioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
- g) Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari nelle materie non attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
- h) Le ordinanze di cui al comma precedente devono, essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
  - i) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
- l) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dalla legge.
- m) il Sindaco ha potere, quale Ufficiale di governo, in materia di casi di emergenza, collegati con il traffico, l'inquinamento acustico o atmosferico.
- n) Il Sindaco, inoltre, sostituisce del tutto il Prefetto, relativamente ai compiti di informazione della popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali.
- o) Il Sindaco assume i poteri prefettizi in materia di turnazione festiva degli esercizi di panificazione.
- p) il Sindaco ha potere, in particolari circostanze, di modificare straordinariamente gli orari dei negozi, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici.

**Art. 26**  
**Deleghe ed incarichi -Vicesindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni pubbliche.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previste dalla legge. Fatta eccezione per i provvedimenti contigibili ed 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 - obbligatoria - indica l'oggetto, la materia e 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.
13. Il Vice Sindaco, 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.
14. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla Legge, nonché pubblicato all'albo Pretorio.

**Art. 27**  
**Mozioni di sfiducia**

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare il Sindaco.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario comunale ne informa il prefetto, ai

fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e della nomina del Commissario.

#### **Art. 28**

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

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 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 eletta dal consiglio comunale 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 Vice-sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione 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.
6. Nel caso di impedimento temporaneo o permanente le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco, il Consiglio e la Giunta restano in carica fino a nuove elezioni.

#### **CAPO V**

#### **Norme comuni**

#### **Art. 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 consulenza, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' 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.

#### **CAPO VI**

#### **Controllo sugli Organi**

#### **Art. 30**

#### ***Scioglimento e sospensione del consiglio comunale***

1. Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell' Interno.
  - a) quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché, per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli Organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;

- dimissioni del Sindaco;
  - cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
  - riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, l'organo regionale di controllo nomina un commissario affinché, lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, l'organo regionale di controllo assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

3. Il rinnovo del consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

5. Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento; dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

6. Iniziata la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il Prefetto, per motivi di grave e urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, i consigli comunali e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione dell'Ente.

### **TITOLO III**

#### **Organi burocratici e Ordinamento degli uffici e dei servizi**

#### **CAPO I**

#### **Organizzazione Amministrativa- Segretario Comunale**

#### **Art. 31**

#### ***Principi strutturali e 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 e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e di servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.
  3. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
  4. I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
  5. Gli orari di servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 32**

#### ***Regolamento degli Uffici e dei Servizi***

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Segretario Comunale 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 di verificarne il conseguimento; al Segretario e ai Funzionari Responsabili 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 unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staf intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e 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. 33**

#### ***Attribuzioni ed indirizzi di gestione***

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Definiscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte, dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità l'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni di responsabilità degli uffici e dei servizi.
3. Il Sindaco conferisce ai funzionari di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o, in assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, a funzionari esterni.
5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi possono essere revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
6. 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.
7. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

## **CAPO II**

### **Art. 34 Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale, che può essere anche convenzionato con altri enti locali, 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.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Roga i contratti nei quali è parte l'Ente ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.
6. Il segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
7. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.
8. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo.
9. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
10. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.
11. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla contrattazione collettiva.

12. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazioni dei doveri d'ufficio;
13. Salvo quanto disposto dal precedente comma, la nomina del Segretario ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

**Art. 35**  
**Competenze**

1. Al Segretario Comunale fanno capo ulteriori competenze gestionali, di legalità e garanzia, espressamente disciplinate attraverso l'esercizio della potestà regolamentare.

**Art. 36**  
**Attribuzioni in funzione di Direttore Generale**

1. Le funzioni di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa sono esercitate, ove previsto, dal Direttore Generale o in assenza dal Segretario comunale
2. Il Direttore Generale e/o Il Segretario comunale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, in particolare esercita le seguenti funzioni :
- a) Predisporre, sulla base delle direttive stabilite, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari ;
  - b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) Verifica l'efficienza e l'efficacia dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli Uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
  - f) Emanare gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;
  - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) Riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) Promuove i provvedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) Promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.
3. Il Sindaco potrà procedere alla nomina del Direttore Generale, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, solo a seguito di convenzione con altri Comuni i cui residenti, sommati a quelli del Comune di Campana, raggiungano il numero di quindicimila abitanti. Detta convenzione dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale.
4. In assenza della predetta convenzione, il Sindaco potrà conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, sentita la Giunta comunale.
5. Il Segretario Comunale - Direttore Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

**Art. 37**  
**Vice Segretario**

Il Vice Segretario comunale, oltre ad avere assegnata la titolarità di un settore, esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento, senza aggravio di spesa per il Comune, salvo l'indennità di reggenza dovuta per la classe del comune corrispondente. In caso di assenza del Segretario potranno essere affidate le funzioni di Vice Segretario, con le dovute limitazioni, al personale dipendente avente titolo previsto dalle norme vigenti in materia.

**CAPO III**

**Art. 38**  
**Organizzazione degli Uffici - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in aree, servizi e uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale 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, e/o Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
5. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le certificazioni e le attestazioni;
  - c) 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;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n.142/90;
  - h) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dal Direttore e/o Segretario comunale;
  - j) forniscono al Direttore e/o Segretario comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dall'Amministrazione e dal Direttore e/o Segretario comunale;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune qualora ve ne siano;

- m) rispondono, nei confronti del Direttore generale e/o Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
6. 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.
  7. 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.
  8. I Funzionari possono essere sostituiti nel compimento degli atti di competenza, con provvedimento motivato del Sindaco. Il potere di sostituzione deve, comunque, essere esercitato nei limiti e secondo le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
  9. Gli atti dei Responsabili non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di determinazioni e sono regolati, per quanto espressamente previsto dal presente articolo, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
  10. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreti.
  11. Le determinazioni e i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportano spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
  12. A tal fine sono trasmessi all'Ufficio di Ragioneria e da questi restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.
  13. Tutti gli atti del Sindaco, dell'amministrazione e dei Responsabili sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### **Art. 39** ***Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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 e/o Segretario Comunale, il Responsabile degli Uffici e dei Servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione Professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psico fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e/o Segretario comunale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibili e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

7. E' istituito, con apposito regolamento emanato dalla Giunta, il controllo interno relativo al controllo di gestione, controllo strategico e valutazione del personale, ai sensi del D.L.vo 286/1999 mentre per il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile si rinvia alle disposizioni locali contenute nei regolamenti comunali di organizzazione degli uffici e dei servizi, di contabilità e ad ogni altra disposizione di legge statale e regionale.

#### **Art. 40**

#### **La responsabilità**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

4. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore 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 personalmente obbligati a risarcirlo.

5. 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.

6. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia 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.

7. 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 operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

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

#### **Art. 41**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica

l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale. Dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 42** **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, 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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 43** **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 dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato o con contratto di prestazione d'opera purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92

### **TITOLO IV** **Servizi pubblici**

#### **Art. 44** **Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale e civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa, 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;
- 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 e 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;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. 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.

5. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 45** **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 46** **Azienda Speciale**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle Aziende Speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. Lo statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

5. Sono organi delle Aziende speciali il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale e il collegio di revisione.

6. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che

abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'Azienda.

7. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 275/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta

8. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per nomina degli Amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

9. Il Sindaco può revocare dall'incarico, per accertate gravi violazioni di legge, il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

10. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

11. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale.

12. Il consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

#### **Art. 47 Istituzioni**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

3. Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio, comunale e salvaguardando, la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

7. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

8. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione

#### **Art. 48 Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio di funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

#### **Art. 49** **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
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 che dovranno essere pubblicati con le modalità del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 50** **Accordi di programma**

1. Il Sindaco 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, 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 determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9 della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### **Art. 51** **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni contermini con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli comunali partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie: Lo statuto individua gli organi

dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
5. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi a esse affidati.

#### **Art. 52**

##### ***Esercizio associato delle funzioni***

1. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, in base agli art. 11, 24, e 26 della legge 142/90, il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli Enti aderenti.
3. Il comune può altresì delegare ad Enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con riserve proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

#### **Art. 53**

##### ***Società per azioni***

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici o privati, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
8. Le aziende speciali possono con atto del consiglio essere trasformate in società per azioni, di cui il comune resta azionista unico per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Si applicano a tal fine, le modalità attuative di cui all'art. 17 commi dal 51 al 57, della legge 15 maggio 1997 n. 127 e successive integrazioni e modificazioni.

**TITOLO V**  
**Difensore civico - Istituti di partecipazione**

**CAPO I**  
**Difensore Civico**

**Art. 54**  
***Istituzione dell'ufficio del Difensore civico***

1. Il comune può istituire l'ufficio del difensore civico. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può promuovere od 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.
2. 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.
3. 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.
4. Il Difensore civico opera in condizione di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi copie di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorchè coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
6. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi 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.
7. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
8. Il Difensore civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo Ufficio, messo a disposizione dal comune unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico, almeno due giorni alla settimana.
9. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

10. Il Difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

11. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

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

13. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: <<Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme regolamentari dell'Ente>>.

14. 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.

15. Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

16. 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.

17. Al Difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina in misura non superiore al 20% di quella assegnata al Sindaco.

#### **Art. 55**

#### ***Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico***

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale entro sei mesi dal suo insediamento, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino, che abbia i requisiti di cui al presente articolo, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispose apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza o, siano in possesso di un Diploma di Scuola Media Superiore o di Laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. 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 nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, provinciali o regionali.
  - c) i membri ed i funzionari del Comitato Regionale di Controllo.
  - d) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.

- e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale
- f) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affini entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti apicali od il Segretario comunale.

5. Il Difensore civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

6. Ove l'ufficio non venga tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

7. 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.

8. Ove 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.

## **CAPO II**

### **Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 56**

#### ***Partecipazione popolare***

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon funzionamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nei procedimenti amministrativi.

## **CAPO III**

### **Associazionismo e volontariato**

#### **Art. 57**

#### ***associazionismo***

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività, e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
3. 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.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
7. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

**Art. 58**  
**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.

**Art. 59**  
**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 e servizi in modo gratuito.

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

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

5. 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. 60**  
**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 Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico

**CAPO IV**  
**Modalità di partecipazione**

**Art. 61**  
**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. 62**  
35

### ***Istanze***

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono chiarimenti su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal Responsabile del Servizio interessato a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

### ***Art. 63 Petizioni***

1. Tutti i cittadini, anche se non residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità;

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 25 cittadini maggiorenni residenti nel Comune;

3. Il Sindaco provvede ad assegnare l'esame della petizione all'ufficio competente e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari ed ai cittadini;

4. La petizione è esaminata dall'ufficio competente entro 20 giorni dalla presentazione. Se il termine di 20 giorni 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.

5. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'O.d.G. della prima seduta del Consiglio.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro il termine di 60 gg. dalla petizione.

### ***Art. 64 Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore ad un quinto avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio entro 60 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### ***Art. 65 Referendum consultivo***

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi, alle tariffe, al personale, 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 comunità locale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 25% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

3. Il Difensore civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria
4. Sono escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) Regolamento del consiglio comunale;
  - c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro quattro mesi dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
10. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
11. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno.
12. I referendum di cui al presente articolo non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

## **CAPO V**

### **Diritti di accesso e di informazione**

#### **Art. 66**

#### **Accesso agli atti**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza;
2. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici;
3. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
4. La consultazione degli atti di cui al secondo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento;

5. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha disposto l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
6. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto;
7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**Art. 67**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati;
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e piazze centrali del comune;
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione;
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato;
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione;
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

**CAPO VI**  
**Procedimento amministrativo**

**Art. 68**  
**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 69**  
**Procedimento ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 70**  
**Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimento ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art 69, sul diritto d'informazione, del presente statuto.

**Art. 71**  
**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**TITOLO VI**  
**Patrimonio - Finanza e Contabilità**

**Art. 72**  
**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 mese di dicembre di ciascun anno o il 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, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, in mancanza del Direttore Generale, la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o, in mancanza, il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.), attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo, dei servizi e delle

prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'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.

8. La Giunta comunale entro, il 30 giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'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.

### **Art. 73** **Attività finanziaria**

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.

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 e 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 e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 74** **Amministrazione dei beni 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 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 od in uso, compatibilmente con la loro destinazione, a canoni tali da conseguire un'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. Il Sindaco è responsabile, unitamente al Segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

5. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del presente statuto, devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

6. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della L. n 127/97, disciplinerà le alienazioni patrimoniali.

7. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 75** **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 dal regolamento, 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 e 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. 76** **Revisione economico-finanziaria**

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria, della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il Revisore 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.

3. 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.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

5. Il Regolamento di Contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti 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.

6. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale, del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione, del revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

**Art. 77**  
**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 e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 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 Revisore dei conti.

**Art. 78**  
**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 permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione 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. 79**  
**Tesoreria comunale**

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 dei tributi;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro dieci giorni;
  - 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 di 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.

**TITOLO VII**  
**Disposizioni diverse**

**Art. 80**  
**Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 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 comunali assegnati.

**Art. 81**  
**Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**TITOLO VIII**  
**Disposizioni transitorie e finali**

**Art. 82**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune per trenta giorni consecutivi e contestualmente pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Campania.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche Statutarie.

4. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio comunale dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri.

5. Si intendono abrogate tutte le norme del precedente Statuto.

**Art. 83**  
**Modifiche allo Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

**Art. 84**  
**Regolamenti**

1. Il Consiglio comunale adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, i Regolamenti previsti dalla legge.

2. I Regolamenti adottati dal Comune, secondo la precedente legislazione, restano in vigore fino all'adozione dei nuovi Regolamenti, purché non risultano incompatibili con la legge o con lo Statuto.

-----

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva.
- Pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ .
- Entrato in vigore il \_\_\_\_\_ .
- Inviato al Ministero dell'Interno il \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_.