

# COMUNE DI PIZZONE

## STATUTO

### CAPO I

#### ART. 1

##### *Ordinamento statutario*

Il Comune di Pizzone, in virtù dell'autonomia statutaria conferita alle comunità locali dalla Legge 18/8/2000 n° 267, adotta il presente Statuto, per determinare, nell'ambito dei principi fissati dalla legge:

- le attribuzioni degli organi;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- le forme di collaborazione fra Comuni e Province;
- le forme del decentramento amministrativo per l'esercizio delle funzioni delegate;
- le forme dell'accesso dei cittadini all'informazione ed ai procedimenti amministrativi;
- le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze;
- le forme della partecipazione popolare e del decentramento;
- le forme di gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità;
- ogni altra istituzione consentita dalle leggi della Repubblica ed in conformità ai principi sanciti dallo Statuto della Regione Molise.

#### ART. 2

##### *Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita da:

- A- Centro Urbano
- B- Contrada Pagliarone – Ara Antica
- C- Contrada Colle Macine
- D- Contrada Ommaro
- E- Contrada Iannini
- F- Contrada Petrarà

G- Contrada Aramerdaria

2. Il territorio del Comune è confinante con i Comuni di Castel San Vincenzo, Alfedena, Montenero Valcocchiara e Picinisco.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica delle denominazioni sopra riportate o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### ART. 3

#### *Criteria e Principi - Sviluppo e Turismo*

1. Il Comune di Pizzone, come Ente esponenziale, rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, provvede all'assetto ed alla partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte programmatiche, con l'apporto, per ciascun obiettivo, delle forze sindacali, economiche, culturali operanti nel suo territorio, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.
2. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per la realizzazione di interessi comuni ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei Comuni e delle collettività locali.
3. Opera per lo sviluppo delle attività economiche ed, in particolare, per quello turistico, dato il valore del patrimonio naturale, ambientale, architettonico (monti, boschi e centro storico), nonché archeologico, artistico e monumentale.

### ART. 4

#### *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 comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale, e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## ART. 5

### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di *Pizzone*.
2. Il gonfalone è costituito da: drappo partito di bianco e di azzurro, riccamente ornato di ricamo d'argento e caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Pizzone".

## ART. 6

### *Tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente*

1. Il Comune di Pizzone, preso atto che l'ambiente, come complesso di risorse naturali, non è riproducibile né inesauribile, deve continuare nell'impegno già assunto di intraprendere ogni iniziativa idonea a tutelare, salvaguardare e valorizzare le bellezze naturali, da sempre ricchezza del paese.
2. Nella ricerca di un progetto che soddisfi e contemperi la crescente esigenza di un uso equilibrato dei luoghi in sintonia con lo sviluppo turistico, il Comune mira soprattutto alla salvaguardia e valorizzazione del suo territorio, attraverso interventi mirati.
3. In questo contesto si stabilisce che ogni progetto, ogni intervento, di natura edificatoria e non, pubblico o privato, anche se di interesse turistico, da realizzarsi nel bacino lacuale, deve ottenere il preventivo parere favorevole del Comune, nei modi e termini di legge.
4. Qualunque scelta di intervento sul territorio può essere operata solo tenendo presente la sua compatibilità con le risorse naturali ed ambientali, che devono essere tutelate nell'interesse della collettività.

## ART. 7

### *Rapporti con il Parco Nazionale d'Abruzzo*

1. Con apposita deliberazione il Consiglio Comunale, in piena sintonia con tutte le componenti politiche, sociali ed economiche presenti sul territorio, nel ricercare rapporti sempre più stretti con l'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo, riconoscendone la fondamentale valenza del punto di vista scientifico, ambientale, delle attività turistiche e quindi economiche, ha favorito l'estensione dell'area protetta del Parco Nazionale al territorio comunale, determinatasi con D.P.R. del 10 Gennaio 1990.
2. Il Comune opera per favorire e far avanzare il processo di integrazione con il Parco Nazionale d'Abruzzo, anche attraverso piani organici di intervento.

### ART. 8

#### *Integrazione europea*

1. Il Comune, in questa epoca ormai vicina alla realizzazione del Mercato Unico Europeo ed al conseguente processo di integrazione e di unione degli Stati membri, avverte l'esigenza di dover concorrere nell'ambito regionale alla realizzazione del processo medesimo.

### ART. 9

#### *Denuclearizzazione*

1. Il Comune di Pizzone è Comune denuclearizzato.

### ART. 10

#### *Onorificenze*

1. Il Comune conferisce titoli di onorificenza e benemeranza a cittadini che hanno onorato il nome di Pizzone.

## **CAPO II**

### **Gli Organi del Comune**

## ART. 11

### *Gli Organi del Comune*

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 32 comma 2 della Legge 142/90 e successive modifiche, il Consiglio è competente per gli atti che predeterminano i modi e le condizioni della successiva attività comunale, conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con gli organi dello Stato, dell'Unione Europea, della Regione e della Provincia, ed improntando l'azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

## ART. 12

### *Funzionamento*

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco .
2. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, adottato in conformità dei principi dell'art. 31 della Legge 142/90.
3. Quando lo richieda un quinto dei consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento dell'istanza, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste o gli affari che si intendono far trattare, corredati della relativa documentazione.

## ART. 13

### *Informazione*

1. I gruppi consiliari e ciascun consigliere hanno diritto ad avere, dal Sindaco-Presidente del Consiglio, adeguata e preventiva informazione sulle questioni

sottoposte al Consiglio.

2. L'informazione di cui al comma precedente è disciplinata dal regolamento consiliare.

#### ART. 14

##### *Pubblicità*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

#### ART. 15

##### *Attribuzioni del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, disciplinata dall'apposito regolamento consiliare.

2. Ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 32 comma 2 della Legge 8 Giugno 1990 n° 142 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché da leggi speciali.

3. Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, provvede, in sessione straordinaria, ad adeguare e verificare l'attuazione delle linee programmatiche di cui al successivo art. 24.

#### ART. 16

##### *I consiglieri comunali - diritti e doveri*

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità locale ed adempiono al loro mandato secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

2. Le modalità ed i limiti di esercizio dei diritti e degli obblighi di cui al comma precedente sono disciplinati dal regolamento.

3. Ciascun consigliere comunale ha l'obbligo di dichiarare i redditi posseduti all'inizio ed alla fine del suo mandato, mediante deposito delle relative denunce,

previste annualmente dalla legge fiscale, presso l'Ufficio del Segretario comunale.

4. Ogni consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Pizzone.

5. I consiglieri comunali cessano dalla carica per scadenza del mandato, per scioglimento anticipato del Consiglio, per decadenza e per dimissioni.

6. I consiglieri, che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale secondo le disposizioni del Regolamento, oltre che nei casi preindicati, anche in quelli in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità od incapacità contemplate dalla legge.

7. Nell'ipotesi sussistano condizioni di decadenza di consiglieri, questa può essere pronunciata dal Consiglio anche su istanza del privato cittadino, nelle forme previste dal regolamento.

8. L'esecutività della decadenza del consigliere impone l'adozione della deliberazione di surrogazione nella prima seduta consiliare successiva, con priorità su qualsiasi altro argomento all'Ordine del giorno.

9. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale, ai sensi delle vigenti norme, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, da tenersi entro dieci giorni dalla notifica della stessa, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti; la supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

10. Qualora sopravvenga la decadenza, si farà luogo alla surrogazione.

11. I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco hanno diritto all'assistenza legale in sede processuale in conseguenza di fatti ed atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, purché non vi sia conflitto di interesse con il Comune.

## ART. 17

### *Gruppi consiliari*

1. Nella prima seduta del Consiglio neoeletto, i consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti di uno o più membri; ciascun gruppo consiliare provvede a designare in tale seduta il rispettivo capogruppo.

2. Successivamente, in caso di eventuali dissociazioni dai gruppi di appartenenza, la

formazione di gruppi misti è consentita con un minimo di tre membri.

## ART. 18

### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio comunale, per il dinamico esercizio delle funzioni comunali, può istituire nel proprio seno Commissioni Consultive Permanenti, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare, entro il termine di sessanta giorni dalla seduta di convalida degli eletti.
2. Il rappresentante del gruppo composto di un solo consigliere non può far parte di più di due Commissioni.
3. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori, le modalità di voto, nonché le materie e gli affari di competenza del Consiglio per i quali si ritiene necessario l'acquisizione del relativo parere.

## ART. 19

### *Commissioni consiliari speciali*

1. Con apposite deliberazioni del Consiglio comunale, possono essere costituite Commissioni consiliari speciali per l'istruttoria o l'esame di argomenti ed iniziative attinenti a questioni di carattere particolare, che esulino dalle competenze delle Commissioni permanenti.
2. La deliberazione istitutiva definisce le materie, gli ambiti operativi ed i limiti temporali di attività delle Commissioni speciali.
3. Sono demandate al Regolamento le procedure per la composizione, il numero dei componenti e le norme di funzionamento delle Commissioni speciali.

## ART. 20

### *La Giunta comunale*

1. La Giunta comunale è l'organo di governo generale del Comune, distinto e separato dal Consiglio, con propria autonoma individualità, ed esercita tutte le

funzioni amministrative che non siano riservate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Consiglio, al Sindaco, al Segretario comunale, ai Funzionari, agli organi di decentramento.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Comune, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso, operando attraverso deliberazioni collegiali.

3. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori.

4. Gli assessori sono nominati dal Sindaco fra i cittadini, anche consiglieri comunali, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al terzo grado del Sindaco.

6. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

8. La nomina non può avere luogo se non ad avvenuta convalida di tutti i consiglieri eletti.

9. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

10. Le sedute della Giunta sono segrete e valide quando sia presente la metà più uno, compreso il Sindaco, dei suoi componenti.

11. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, i responsabili dei servizi estensori dei pareri ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90.

12. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei Conti, i capigruppo consiliari ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi e commissioni.

13. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la seduta è presieduta dal vice sindaco.

14. Il funzionamento della Giunta è disciplinato da apposito regolamento.

15. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono comunicate in elenco ai capogruppo consiliari, contestualmente all'affissione delle stesse all'Albo Pretorio.

## ART. 21

### *Competenze della Giunta*

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario comunale o dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti di competenza dello stesso;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario od ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) comunica al Consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per selezioni e concorsi pubblici e riservati;
- g) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, sulla base di criteri predeterminati con regolamento;
- h) predispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- j) costituisce l'ufficio comunale elettorale per i referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata e l'inquadramento del personale, gli atti e gli ordinamenti relativi alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, i carichi funzionali di lavoro e la congruità della metodologia di rilevazione degli stessi, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- m) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

## ART. 22

### *Gli Assessori*

1. Gli Assessori hanno rilevanza, sia all'interno che all'esterno del Comune, solo collegialmente in seno alla Giunta comunale.
2. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.
3. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali del Comune approvati dal Consiglio.
4. Forniscono ai responsabili degli uffici dell'ente le direttive politiche per la formazione dei provvedimenti nelle materie di competenza della Giunta.

## ART. 23

### *Dimissioni, incompatibilità e revoca degli Assessori*

1. Le dimissioni, che vanno presentate al Sindaco, o l'incompatibilità con l'ufficio di Assessore operano immediatamente con la comunicazione od al verificarsi delle cause di cessazione.
2. Alla sostituzione provvede il Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.
3. Il Sindaco può, in ogni momento, revocare l'incarico di assessore o modificare la delega assegnata.

## ART. 24

### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e lo rappresenta; è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco forma volta per volta l'ordine del giorno degli affari da trattare in Consiglio comunale.
3. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, tutte le funzioni sono esercitate temporaneamente dal vice sindaco vicario.
4. Il Sindaco inoltre:
  - a) conferisce la delega ad un Assessore con la qualifica di vice sindaco con funzioni vicarie; può conferire altre deleghe ad Assessori.
  - b) indice i referendum comunali;
  - c) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti; provvede alla nomina dei Responsabili dei Servizi nonché alla eventuale attribuzione delle funzioni di direttore al Segretario comunale;
  - d) ripartisce fra i componenti della Giunta i compiti di attività e di indirizzo sulla base del documento programmatico;
  - e) assegna i compiti ed impartisce le direttive al Segretario comunale;
  - f) si costituisce, agisce e resiste in giudizio in rappresentanza del Comune, stipulando le conseguenti transazioni, a ciò autorizzato dalla Giunta;
  - g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione Molise e sentite le categorie interessate, provvede a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;
  - i) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - l) nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo;
  - m) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività amministrativa.
5. Il Sindaco informa il Consiglio e la Giunta sulle richieste di stipulazione di "Accordi di programma" pervenuti al Comune da altri enti ed indica gli adempimenti che l'Amministrazione deve porre in essere per la conclusione degli Accordi stessi.

6. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, esercita le funzioni ad esso espressamente attribuite dalla legge; in caso di sua assenza od impedimento, le funzioni del Sindaco-Ufficiale di Governo spettano al vice sindaco o a chi legalmente lo sostituisce.

7) Il Sindaco, entro 90 giorni dall'elezione, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### CAPO III

#### Uffici - Servizi - Personale

##### ART. 25

##### *Principi dell'azione amministrativa*

1. La struttura degli uffici comunali deve rispondere a principi di economicità, efficienza, speditezza e buon andamento dell'azione amministrativa, ed è organizzata nei servizi, costituiti da una o più unità operative.

2. I servizi e le unità operative svolgono le funzioni stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dagli appositi regolamenti, nonché dalla tabella organica del personale.

3. L'attività politico-amministrativa del Comune è retta dai principi della partecipazione, dell'imparzialità, della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure, della programmazione. A tal fine:

a) promuove la partecipazione degli interessati, garantendo ad ogni cittadino - in forma singola o associata - il diritto di intervenire nel procedimento, di proporre provvedimenti o referendum, in conformità agli attuali istituti di partecipazione più avanti previsti da questo stesso Statuto;

b) assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa, informandosi al principio della netta distinzione tra la sfera delle attività gestionali, riservata all'apparato tecnico-burocratico, e quella di programmazione e verifica, spettante agli organi elettivi dell'ente;

c) assicura la trasparenza, dando pubblicità ai propri atti e garantendo a tutti i cittadini il più ampio diritto di informazione e di accesso agli atti stessi, con le limitazioni previste dal Regolamento;

d) assicura la semplificazione delle procedure, limitando l'attività deliberativa dagli organi elettivi agli atti strettamente necessari ed eliminando ogni attività consultiva e

- di controllo non finalizzata al miglioramento del procedimento decisionale;
- e) realizza le proprie finalità, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. Privilegia pertanto la metodica di lavorare per progetti ed obiettivi e di rispondere in base ai risultati conseguiti, avvalendosi anche del supporto del controllo interno;
- f) a tal fine, nell'ambito della propria autonomia statutaria, conforma gli uffici, l'organizzazione dell'ente e la relativa dotazione organica.

## ART. 26

### *Il Segretario comunale*

1. Il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale, nel rispetto degli indirizzi del Consiglio, degli obiettivi strategici e delle determinazioni della Giunta e del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri indicati nello Statuto e nei regolamenti.
2. All'atto in cui il Sindaco si avvarrà della possibilità di nominare, convenzionalmente con altri enti sino a raggiungere i 15 mila abitanti, il Direttore Generale, provvederà a disciplinare i distinti ed autonomi ruoli delle due figure.

## ART. 27

### *Attribuzioni gestionali, di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa*

1. Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati per legge ed assiste gli organi del Comune nell'azione amministrativa.
2. In particolare:
  - a) fornisce assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) sovrintende alle funzioni e coordina l'attività dei responsabili apicali, assicurando il giusto raccordo tra la fase di scelta e quella di attuazione delle decisioni degli organi elettivi dell'Ente;
  - c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
  - d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - e) esercita qualsiasi altra funzione che gli venga espressamente attribuita dal Sindaco.

## ART. 28

### *Responsabili con funzione di Direzione*

1. Esercitano funzioni di Direzione i dipendenti preposti alla responsabilità delle aree, in cui è suddivisa l'attività del Comune.
2. Il Regolamento di organizzazione del personale individua, tra i preposti alle strutture di livello intermedio inferiore, le figure cui spettano le attribuzioni di Responsabile con funzioni di Direzione e quelle di semplice centro di imputazione.
3. La funzione di Direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli Uffici e dei Servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, a cui il personale sottoposto deve obbligatoriamente attenersi.

## ART. 29

### *Centro di imputazione*

1. Per ogni attività, progetto o programma e per quegli Uffici, che all'interno della struttura organizzativa di appartenenza godono di un ambito di autonomia, il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi, definito centro di imputazione, è individuato nel Responsabile dell'Area o Servizio competente.

## ART. 30

### *Incarichi di direzione e di collaborazione*

1. Il Sindaco conferisce ai dipendenti comunali le funzioni di direzione ed individua i centri di imputazione.
2. Attribuisce e definisce gli incarichi di direzione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90 come modificato dall'art. 6 della Legge 127/97.
3. Gli incarichi medesimi non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
4. Il loro rinnovo, in caso di nomina per periodi inferiori, o la loro interruzione

anticipata, sono disposti con provvedimento del Sindaco, su proposta della Giunta.

5. La copertura dei posti previsti in pianta organica dei responsabili con funzione di direzione può avere luogo anche mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, secondo i termini previsti dall'art. 6 comma 4 della legge 15 maggio 1997 n° 127.

## ART. 31

### *Attribuzioni ai responsabili con funzione di direzione*

1. Ai responsabili con funzione di direzione sono attribuiti, secondo le modalità stabilite dai regolamenti, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico ed in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) l'emanazione di ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative, con eventuali sanzioni accessorie;
- i) l'emanazione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, di abbattimento e di riduzione in pristino di competenza comunale; agli stessi sono, inoltre, attribuiti i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative, previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio o paesaggistico-ambientale;
- l) la pronuncia delle altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge 142/1990;
- m) il compito di dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore, se nominato;
- n) l'onere di rispondere, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati e della mancata o parziale realizzazione del P.E.G. di loro competenza;
- o) ogni altro atto che venga loro espressamente attribuito dallo Statuto, dai regolamenti o, in base a questi, dal Sindaco ovvero, se attributario delle funzioni di direttore, dal Segretario comunale.

## ART. 32

### *Responsabilità*

1. I responsabili dei vari servizi rispondono della organizzazione delle attività della struttura di riferimento, della specificazione dei compiti, della utilizzazione del personale addetto e della ripartizione dei carichi di lavoro, favorendo la mobilità, valorizzando le singole professionalità e responsabilizzando, in particolare, i quadri intermedi.
2. Rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione dei medesimi, posti sotto la propria direzione. Rispondono, in particolare, del rispetto dell'orario di lavoro e del corretto adempimento delle pratiche d'ufficio. Rispondono, altresì, degli atti di loro competenza in sede civile, contabile e penale.

## ART. 33

### *Conferenza dei responsabili apicali*

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili apicali, presieduta e diretta dal Segretario con funzioni di Direttore Generale, anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.
2. Alle riunioni della conferenza possono partecipare il Sindaco e gli Assessori interessati all'ordine del giorno della riunione.
3. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i responsabili apicali, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.
4. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento di organizzazione.

## ART. 34

### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e

per programmi;

- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro, nonché del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. Con regolamento si possono istituire uffici alle dirette dipendenze degli organi istituzionali, usufruendo anche di collaboratori esterni.

## ART. 35

### *Aggiornamento professionale - informatizzazione dei servizi*

1. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti comunali, anche organizzando corsi e conferenze di aggiornamento nelle forme e modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il Comune promuove l'automazione dei servizi comunali, costituendo al proprio interno un centro di elaborazione dati con compiti di organizzazione, di consulenza e di gestione, attraverso personale proprio di ruolo o con personale assunto a tempo determinato.

## ART. 36

### *Conferenza dei servizi*

1. Il Comune organizza annualmente una conferenza programmatico-organizzativa dei servizi comunali, con la partecipazione delle organizzazioni sindacali, di associazioni degli utenti e di forze politiche e sociali.

## ART. 37

### *Relazioni sindacali*

1. I lavoratori del Comune hanno diritto ad aderire ad organizzazioni sindacali

all'interno dei luoghi di lavoro, nonché a pubblicizzare in apposite bacheche o a mezzo stampa tutte le iniziative poste in essere.

## **CAPO IV**

### **Organizzazione territoriale e forme associative**

#### **ART. 38**

##### *Organizzazioni sovracomunali*

1. Il Consiglio Comunale di Pizzone promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e non territoriali, con la Comunità Montana Del Volturno e con il Parco Nazionale d'Abruzzo, al fine di attivare piani e programmi di intervento sul territorio, in specie mirati alla sua valorizzazione ed allo sviluppo economico e sociale della Valle del Volturno.

#### **ART. 39**

##### *Principi di cooperazione*

1. L'attività del Comune, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse condiviso con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge.

#### **ART. 40**

##### *Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero la esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, mediante la stipula di apposite convenzioni con altri enti territoriali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

## ART. 41

### *Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio fra enti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.
2. Il Consiglio comunale, unitamente a convenzione analoga a quella di cui all'articolo precedente, approva, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento funzionale ed organizzativo del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

## ART. 42

### *Unione di Comuni*

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, può istituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
2. Il Consiglio comunale approva con un'unica deliberazione l'atto costitutivo ed il Regolamento della Unione, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in Unioni di Comuni.

## ART. 43

### *Accordi di programma*

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo deve prevedere le procedure di attivazione dell'eventuale arbitrato e le forme di tutela, in particolare:
  - a) predeterminando tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuando, attraverso lo strumento del piano finanziario, costi, fonti di finanziamento e disciplina dei rapporti fra gli enti coinvolti.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità di legge e nel rispetto dello Statuto.

#### ART. 44

##### *Norma comune*

1. Le forme di collaborazione di questo Capo sono attivate in conformità del presente Statuto, salva diversa disciplina derivante da legge statale o regionale.

### **CAPO V**

#### **Istituti di partecipazione**

#### ART. 45

##### *Iniziativa popolare*

1. Il Comune garantisce il principio della trasparenza dell'azione amministrativa e del coinvolgimento dei cittadini sia dal punto di vista partecipativo che propositivo.

2. A tal fine tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali, le cui rappresentanze possono essere riunite in una consulta permanente, e le altre formazioni sociali, che operano nei settori dei servizi sociali, dello sviluppo economico e territoriale, della cultura, dello sport e delle attività ricreative, possono presentare istanze, petizioni o proposte atte a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità.

3. Tutte le istanze, proposte e petizioni devono essere indirizzate al Sindaco del Comune, devono essere regolarmente firmate e devono essere depositate presso l'Ufficio protocollo del Comune.

4. Agli effetti dei precedenti commi, le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da almeno 50 elettori.

5. Ai presentatori vanno comunicati, a cura del Segretario comunale, entro e non oltre dieci giorni dalla adozione del relativo provvedimento, le motivazioni dell'eventuale

rifiuto di accoglimento dell'istanza, della proposta o della petizione.

6. Le modalità di espletamento delle iniziative popolari devono essere disciplinate da apposito regolamento.

## ART. 46

### *Consulte*

1. Il Comune può istituire le seguenti consulte:

- a) consulta dei giovani;
- b) consulta dello sport e del tempo libero;
- c) consulta economica cittadina;
- d) consulta della cultura e valorizzazione della storia di Pizzone;
- e) consulta della tutela dell'infanzia;
- f) consulta del turismo e dell'ambiente;
- g) consulta degli anziani;
- h) consulta dei portatori di handicap;
- i) consulta per l'emigrazione.

2. Il regolamento degli Istituti di partecipazione stabilisce le materie di competenza e le modalità di organizzazione e di funzionamento.

3. Le consulte sono presiedute da un proprio presidente, eletto nel loro seno, e sono formate da rappresentanti del Consiglio comunale e da rappresentanti delle associazioni e delle libere forme associative iscritte nell'apposito Albo comunale, nonché dai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, imprenditoriali e professionali.

## ART. 47

### *Attribuzioni delle consulte comunali*

1. Alle consulte vengono richiesti pareri preventivi, di propria iniziativa o previa richiesta, su atti comunali.

2. Le consulte possono esprimere proposte agli Organi Comunali per l'adozione di atti e per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali.

3. Il Regolamento degli Istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

## ART. 48

### *Albo delle forme associative*

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle forme associative.
2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli Istituti di partecipazione.

## ART. 49

### *Diritti delle forme associative iscritte all'Albo*

1. Le Associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:
  - saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali;
  - potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività che organizzano.

## ART. 50

### *Trasparenza amministrativa*

1. Entro un anno dall'approvazione del presente Statuto, il Consiglio comunale è tenuto ad approvare il Regolamento degli incarichi tecnici, degli appalti e delle forniture, adeguandosi alla normativa vigente ed alle circolari dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa.

## ART. 51

### *Avvio di procedimenti amministrativi*

1. L'avvio di un procedimento amministrativo deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizi dall'emanazione dell'atto finale.
2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, emessi dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi di carattere generale.

## ART. 52

### *Referendum consultivo ed abrogativo*

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo ed abrogativo.
2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.
3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza del Comune e non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.
4. Il referendum abrogativo viene disciplinato da apposito Regolamento.

## ART. 53

### *Richiesta di referendum*

1. Il referendum può essere richiesto da 1/4 degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione; il quesito deve essere formulato in modo chiaro e sottoscritto dai richiedenti, con l'indicazione del nome, cognome, data di nascita e numero di iscrizione nelle liste elettorali.
3. La richiesta di cui sopra viene rivolta al Sindaco, che indice i referendum.

## ART. 54

### *Ammissibilità*

1. L'ammissibilità della richiesta referendaria è dichiarata, inappellabilmente, da una commissione composta dal Presidente del Tribunale di Isernia (o da altro Giudice all'uopo delegato), con funzioni di Presidente, e dal Segretario comunale, entro quindici giorni dalla data di trasmissione da parte del Sindaco.

## ART. 55

### *Validità - Efficacia*

1. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli elettori del Comune.
2. Il voto favorevole al quesito obbliga il Consiglio comunale a prendere atto della volontà espressa dagli elettori, con conseguente provvedimento deliberativo nella prima seduta successiva alla consultazione.

## ART. 56

### *Limiti al referendum consultivo ed abrogativo*

1. Il referendum consultivo non è ammesso:
  - a) per gli indirizzi politico-amministrativi in materia di bilanci, finanze, tributi locali, tariffe e contabilità;
  - b) per gli atti di mera esecuzione di norme legislative e regolamentari;
  - c) per i provvedimenti riguardanti il personale del Comune e delle aziende comunali;
  - d) per i diritti delle minoranze etniche, religiose e linguistiche.
2. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di tre anni.
3. Un referendum non può essere indetto prima che sia decorso almeno un anno dalla indizione di un altro precedente referendum.
4. Più referendum possono essere accorpati in un'unica procedura di consultazione dei cittadini; in questo caso è possibile una deroga ai termini fissati.

## ART. 57

### *Diritti di accesso agli atti e di informazione ai cittadini*

1. Al fine di assicurare la conoscenza dell'attività amministrativa è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Il regolamento sul procedimento amministrativo stabilisce le modalità di accesso e per il rilascio delle copie, entro i limiti consentiti dalla legge 8 Giugno 1990 n° 142 e dalla Legge 7 Agosto 1990 n° 241.

## **CAPO VI**

### **Finanze e Contabilità**

#### **ART. 58**

##### *Regolamento di contabilità*

1. Il regolamento di contabilità, in conformità alla legge, dovrà, tra l'altro, disciplinare:
  - la formazione e la gestione del bilancio di previsione annuale e pluriennale;
  - la rilevazione, la documentazione e la gestione dei beni patrimoniali;
  - il servizio di tesoreria;
  - l'attività del revisore dei conti e le modalità di collaborazione con il Consiglio comunale.

#### **ART. 59**

##### *Controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua modi e metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire indicatori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti, per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### **ART. 60**

##### *Il Revisore dei Conti*

1. Il Consiglio comunale elegge, con le modalità stabilite dalla legge, il Revisore dei Conti.
2. Con apposito regolamento, vengono disciplinate le modalità di revoca e di decadenza del Revisore, applicando, per quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di sindaci delle società per azioni.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore, specificandone le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, nonché individuando le forme e le procedure per un corretto raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dello stesso e quella di altri organi ed uffici dell'Ente.
5. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo.
6. A tal fine, su richiesta, partecipa alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, ed a quella della Giunta, esercitando le facoltà previste dalla legge.
7. Al Revisore è demandata la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze della medesima.

## **CAPO VII**

### **Disposizioni finali e transitorie**

#### ART. 61

1. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto e dei regolamenti al processo evolutivo della società civile, onde assicurare costante coerenza tra la normazione statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
2. L'iniziativa della revisione totale o parziale dello Statuto comunale appartiene a ciascun consigliere comunale, alla Giunta ed ai cittadini che la esercitano con una proposta sottoscritta da almeno 1/3 degli elettori del Comune.
3. Il regolamento del Consiglio determina le forme di esame e di pubblicità delle

proposte di revisione .

4. Il Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare di sottoporre le proposte di revisione dello Statuto a referendum consultivo, ovvero di promuovere forme di consultazione di associazioni, organizzazioni ed enti.

## ART. 62

### *Regolamenti*

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti di propria competenza previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. L'iniziativa spetta alla Giunta, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

## ART. 63

### *Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto entra in vigore il 30° giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Molise