

# COMUNE DI CIRIGLIANO

## STATUTO

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 15.02.2007

### **Titolo I** **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

#### **Capo I** ***I principi generali***

#### **Art. 1** **Il Comune di CIRIGLIANO**

1. Il Comune di CIRIGLIANO, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

#### **Art. 2** **Il territorio del Comune**

1. Il Territorio del Comune si estende per kmq 14,92 e confina con quello dei Comuni di: Stigliano, Accettura, Pietrapertosa e Gorgoglione.
2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.
3. La sede del Comune è sita in Piazza Municipio n. 13 ; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

### **Art. 3**

#### **Stemma, gonfalone e logo del Comune**

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da una torre con ai piedi due leoni rampanti.
2. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore rosso riccamente ornato di ricami d'oro con la iscrizione centrata in oro: Comune di Cirigliano. Nel centro del gonfalone è posto lo stemma dell'Ente.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.
5. L'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo possono essere disciplinati con apposito regolamento.

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.

### **Art. 5**

#### **Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di CIRIGLIANO ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:

- a. sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- b. promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
- c. riconoscendo nella differenza tra i sessi un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile della società e promuovendo azioni volte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità, anche con la istituzione di appositi organismi;
- d. garantendo e tutelando i livelli di vita e di dignità sociale, culturale ed umana della popolazione anziana; favorendo l'autonomo apporto dei giovani e degli anziani alla vita comunitaria ed istituzionale, anche attraverso appositi organismi; facendo partecipare i bambini e gli adolescenti alla vita della comunità, riconoscendo gli stessi come propri cittadini a pieno titolo, consultandoli riguardo alle scelte che li riguardano, ricercando forme specifiche che consentono loro il pieno esercizio della cittadinanza;
- e. promuovendo le integrazioni dei cittadini portatori di handicaps e concorrendo ad assicurare le condizioni per la piena esplicazione della loro personalità nello studio, nel lavoro, nel tempo libero, nella fruizione dell'ambiente e nella mobilità;
- f. realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
- g. rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
- h. adottando le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, il territorio, la vita animale e la flora, quali elementi indispensabili per lo sviluppo e la qualità della vita della comunità.

3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

5. Il Comune di CIRIGLIANO esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di

concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

7. Il Comune uniforma altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

## **Art. 6 Pari opportunità**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

## **Art. 7 Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.

2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

## **Art. 8 Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.

3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.

4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa,

l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## **Art. 9** **Azioni programmatiche**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.

2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune di CIRIGLIANO assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

## **Capo II** **Forme di relazione con altri Enti**

### **Art. 10** **Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.

2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

### **Art. 11** **Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

- a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
- b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
- c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

**Titolo II**  
**Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

**Capo I**  
**Istituti di partecipazione e di informazione**

**Art. 12**  
**Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di CIRIGLIANO ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione, che possono essere meglio definite da specifico regolamento, devono essere regolarmente sottoscritte.
3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno 50 cittadini con firma autenticata. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro trenta giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti conseguenti entro novanta giorni.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

**Art. 13**  
**Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune di CIRIGLIANO promuove processi di consultazione periodica e di concertazione su politiche, programmi e progetti della città con i diversi attori e soggetti sociali.  
Definisce specifiche forme, strumenti e strutture organizzative per sostenere la partecipazione degli appartenenti alla Comunità cittadina, delle loro associazioni, delle forze sociali all'elaborazione degli indirizzi generali dell'amministrazione. A tal fine, provvede inoltre all'organizzazione di consulte, forum, osservatori e conferenze di servizi.
2. Il Comune favorisce un'organizzazione della vita urbana che risponda adeguatamente alle esigenze degli appartenenti alla comunità cittadina, in particolare riconoscendo rilevanza economica e sociale all'organizzazione dei tempi e degli orari della città.
3. Il Comune istituisce comunque, all'avvio di ogni mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da Stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

## **Art. 14 Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale quando ne facciano richiesta almeno 150 cittadini elettori del Comune.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Dirigenti / Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, per la quale la composizione ed il funzionamento sono disciplinati da specifico regolamento.

7. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

9. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

**Art. 15**  
**Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno autonoma facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento, previa istanza scritta, motivata e formale. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento.
7. Il regolamento può meglio disciplinare in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

**Art. 16**  
**Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di CIRIGLIANO sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.



## **Art. 17**

### **Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

## **Art. 18**

### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco / albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.
5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

## **Titolo III**

## **Organi di governo e loro attività**

### **Capo I** ***Gli Organi di Governo del Comune***

#### **Art. 19** **Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

### **Capo II** ***Il Consiglio Comunale***

#### **Sezione I** ***Ruolo e competenze del Consiglio Comunale***

#### **Art. 20** **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

#### **Art. 21** **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

#### **Sezione II** ***Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale***

#### **Art. 22** **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge .

4. I lavori del Consiglio sono presieduti dal Sindaco.

#### **Art. 23**

### **Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 24**

### **Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

2. Il Sindaco convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.

3. Il Sindaco assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. E' facoltà del Presidente dell'assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio comunale sul funzionamento nei rapporti istituzionali fra Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'ente.

#### **Art. 25**

### **Consigliere anziano**

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza, nell'ambito della lista che ha ottenuto la maggioranza dei seggi.

#### **Art. 26**

### **Gruppi consiliari**

1. Entro trenta giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.

#### **Art. 27**

### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è formata dal Sindaco o da un suo delegato e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.

2. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La Conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa :

a) coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;

b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;

c) collabora con il Sindaco nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

4. Il Sindaco è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora ne faccia richiesta un Presidente di gruppo.

## **Art. 28** **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.

2. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi; possono inoltre essere nominati come componenti anche soggetti esterni all'Amministrazione, nella qualità di esperti nelle materie oggetto dei lavori della Commissione.

3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.

4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.

6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate/semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del

Sindaco del Comune o degli Assessori, nonché l'audizione di Dirigenti / Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

8. Le sedute delle Commissioni possono essere pubbliche, nei casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita Conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

### **Art. 29** **Garanzie per le minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

### *Sezione III* *Funzionamento del Consiglio Comunale*

### **Art. 30** **Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.

2. Il Sindaco è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano i due/quinti dei Consiglieri.

### **Art. 31** **Pubblicità e verbalizzazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.

2. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

**Art. 32**  
**Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni Consiliari permanenti, la Commissione Pari Opportunità, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.

**Capo III**  
**Il Sindaco**

**Art. 33**  
**Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.

3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale, se nominato.

5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, ai Dirigenti / Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 34**  
**Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Dirigenti / Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.

2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale ai Dirigenti / Responsabili di Servizio del Comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Dirigente / Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

#### **Art. 35**

#### **Rapporti con gli Assessori e con la Dirigenza / con i Responsabili di Servizio**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.

3. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

#### **Art. 36**

#### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

#### **Art. 37**

#### **Consiglieri del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Dirigenti / Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

#### **Art. 38**

#### **Mozione di sfiducia e dimissioni**

1. 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.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

## **Capo IV La Giunta**

### **Art. 39**

#### **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due ad un numero massimo di quattro Assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.

3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i Consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Può essere nominato dal Sindaco un solo Assessore al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

4. Il Sindaco può affidare a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

### **Art. 40**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi.

3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo



Consiliari, contestualmente all'affissione all' Albo comunale.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario Generale.

#### **Art. 41** **Funzionamento della Giunta**

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.

3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

#### **Art. 42** **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco, se delegati, hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Dirigenti/Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

#### **Art. 43** **Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

**Capo V**  
**Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

**Art. 44**

**Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

3. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da lui percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è

determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3 definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

**Art. 45**

**Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di CIRIGLIANO, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso/sul funzionamento del Consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 46**

**Pubblicità patrimoniale**

1. Con specifico regolamento sono stabilite le modalità e procedure mediante le quali il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri possono rendere pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la propria situazione patrimoniale e reddituale.

2. Il Regolamento stabilisce, altresì, che il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri sono

altresì tenuti, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, a depositare presso la Segreteria Generale un'attestazione concernente le eventuali variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

## **Capo VI**

### **Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

#### **Art. 47**

#### **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **Art. 48**

#### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli al buon andamento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 49**

#### **Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale o a otto sedute dell'organo assembleare nel corso dell'anno solare.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

## **Capo VII**

### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle**

## ***funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo***

### ***Sezione I Le linee programmatiche***

#### **Art. 50 Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

#### **Art. 51 Definizione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.
5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.
7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centoventi giorni dall'insediamento del Sindaco.
8. Le Commissioni consiliari esaminano, ciascuna per le materie di propria competenza, le azioni ed i progetti descritti nelle linee programmatiche.
9. Il Consiglio può intervenire, mediante l'approvazione di specifici emendamenti, nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.

10. In relazione al complesso delle linee programmatiche o a singole parti delle stesse, il Consiglio può approvare specifici Ordini del Giorno / documenti con elementi integrativi delle linee d'azione e delle progettualità presentate dal Sindaco.

### **Art. 52**

#### **Attuazione delle linee programmatiche**

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.

2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Dirigenti / Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione o POR. agli atti di organizzazione e di gestione.

### **Art. 53**

#### **Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.

2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.

3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:

a) con riferimento ad analitici rapporti dei Dirigenti responsabili delle / Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;

b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.

5. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro novanta giorni dalla presentazione delle stesse da parte del Sindaco e le approva comunque non oltre il 30 settembre dell'anno nel quale esse devono essere rese operative.

6. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

7. Ogni Assessore verifica con cadenza trimestrale lo stato di attuazione delle linee

programmatiche, integrate e modificate, e ne riferisce al Sindaco l'efficacia e la ricettività da parte della comunità locale.

#### **Art. 54**

#### **Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

#### *Sezione II*

#### *Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio*

#### **Art. 55**

#### **Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo**

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili. Su tale base devono essere altresì determinate le specificità degli investimenti, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi.

2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

3. Il Consiglio adotta anche atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti di bilancio, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.

4. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentano di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

5. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per esso dalla legge vengono tempestivamente inviate al Sindaco e ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal primo e dal terzo comma del presente articolo.

**Titolo IV**  
**Ordinamento degli Uffici e Dirigenza**

**Capo I**

**Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

**Art. 56**

**Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di CIRIGLIANO è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Dirigenti / Responsabili di Servizio.

**Art. 57**

**Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative/strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.

2. Le principali unità organizzative / strutture dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma / uno schema organizzativo, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.

3. Le unità organizzative / principali strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un Dirigente / Responsabile di Servizio.

**Art. 58**

**Strutture comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

**Capo II**

**La Dirigenza / I ruoli di responsabilità**

**Art. 59**

**Ruolo della Dirigenza / dei Responsabili di Servizio**

1. I Dirigenti / Responsabili di Servizio sono responsabili della gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.

2. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 64, le attribuzioni e i compiti dei Dirigenti / Responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

## **Art. 60**

### **Incarichi dirigenziali**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Dirigenti possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

## **Art. 61**

### **Funzione dirigenziale**

1. I Dirigenti / Responsabili di Servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. I Dirigenti / Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Dirigenti / Responsabili di Servizio preposti ai settori, e limitatamente alle materie di propria competenza:

a) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di governo del Comune;

b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia;

c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;



e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c. e l'adozione delle determinazioni a contrarre prelusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;

f) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;

g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;

h) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso; in ragione di specifiche esigenze i provvedimenti / gli atti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della commissione a Dirigenti / Responsabili di Servizio diversi da quelli preposti ai settori;

i) tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

4. Alle commissioni espletanti funzioni amministrative partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei contratti e dal Regolamento dei contratti.

5. Ai Dirigenti / Responsabili di Servizio spettano altresì:

a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

6. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Dirigenti / Responsabili di Servizio dei settori individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

7. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Dirigenti / Responsabili di Servizio.

8. Salvo diversa previsione regolamentare, i Dirigenti / Responsabili di Servizio hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai responsabili delle strutture in cui si articolano i settori cui sono preposti.

9. Il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può direttamente attribuire a Dirigenti responsabili di ufficio / ai Responsabili di Servizio preposti a settori poteri di emanazione di atti a rilevanza esterna di cui al precedente comma 3.

## **Responsabilità dirigenziale**

1. I Dirigenti / Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa, di efficienza, di efficacia e di economicità della gestione.
2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Dirigenti / Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.
4. Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali / dei Responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Dirigente / Responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

### **Art. 63 Direttore Generale**

1. Nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 267/2000, al di fuori della dotazione organica e previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco può nominare un Direttore generale con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Il Direttore generale decade automaticamente dall'incarico qualora cessi, per qualunque motivo, il mandato del Sindaco che lo ha conferito.
2. Nel caso previsto al comma 1, il Sindaco può disciplinare, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale, i rapporti tra quest'ultimo e il Segretario generale, al fine di definirne i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma 5.
3. In tutti i casi in cui il Direttore generale non sia stato nominato, il Sindaco può conferire le sue funzioni al Segretario generale.
4. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti / Responsabili di Servizio, ad eccezione del Segretario generale.
5. Il Direttore generale:
  - a) 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, efficienza ed economicità;
  - b) predispone il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione;
  - c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei

Dirigenti / Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività anche attraverso sedi di confronto permanenti;

d) svolge, altresì, le funzioni attribuite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 64** **Segretario Generale e Vice - Segretario**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.

3. Il Segretario generale:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti / Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale

b) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Dirigenti /Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;

c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;

e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza, efficacia ed economicità;

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli / ad esso delegata dal Sindaco.

#### **Titolo V** **I Servizi Pubblici**

#### **Art. 65** **Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune di CIRIGLIANO, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.

2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di

servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.

3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.

4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli / le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati/e alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza e di efficacia di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.

5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.

6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

## **Art. 66**

### **Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

## **Art. 67**

### **Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L'Istituzione**

1. I servizi sociali e culturali possono essere gestiti dall'Amministrazione Comunale facendo ricorso al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.
2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.
3. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.
4. Le istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

## **Art. 68**

### **Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi**

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, efficacia ed economicità, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

## **Art. 69**

### **Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.

2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsioni di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.

3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.

4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **Titolo VI** **Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

### **Capo I** **Gli strumenti economico-finanziari del Comune**

#### **Art. 70** **Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di CIRIGLIANO, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 71** **Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di CIRIGLIANO dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.

2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della stessa.

#### **Art. 72**

## **Patrimonio del Comune**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 73**

#### **Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di CIRIGLIANO si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

### **Art. 74**

#### **Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore nei modi indicati dalla legge.
2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle proposte di deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
4. Il Revisore nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.
5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di

provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

6. Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del PEG o POR.

## **Capo II**

### ***Il sistema dei controlli interni***

#### **Art. 75**

#### **Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Dirigenti / Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dirigenziali / dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

#### **Art. 76**

#### **Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.



2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

## **Titolo VII Disposizioni transitorie e finali**

### **Art. 77**

#### **Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

### **Art. 78**

#### **I Regolamenti**

1. In applicazione dell'art. 7 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, dell'art. 4 della Legge n. 131 del 5 giugno 2003 e in attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'art. 117, sesto comma, della Costituzione che riconoscono potestà normativa agli Enti Locali, il Comune emana Regolamenti secondo i principi fissati dalla Costituzione, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge Statale e dallo Statuto Comunale.

2. Il Comune emana regolamenti nelle materie di propria competenza.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale e a ciascun Consigliere Comunale.

4. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale secondo le competenze previste dalla Legge e dallo Statuto. Salvo diversa disposizione, i regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali o dei componenti della Giunta Comunale.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di giorni quindici dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla ripubblicazione. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 79**

#### **Disposizioni transitorie**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che si è ottemperato agli adempimenti di Legge.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente normativa che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto, nonché le norme contenute nel precedente Statuto Comunale.

3. Ai fini della convocazione del Consiglio Comunale, per tutto quanto non previsto dal presente Statuto ed in attesa dell'emanazione del regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale, si applicano le seguenti modalità:

- a) la convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio tramite messo comunale per i Consiglieri residenti o che abbiano eletto domicilio nel Comune o mediante raccomandata a.r. per i Consiglieri Comunali non residenti
- b) la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale o, per i non residenti, da ricevuta postale comprovante la consegna della raccomandata a.r.
- c) L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnata ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia nei casi di urgenza basta che l'avviso con relativo elenco sia consegnato 24 ore prima; ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita ad una successiva data da stabilirsi.  
Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetto da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
- d) l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve essere pubblicata all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente al giorno stabilito per la prima adunanza.
- e) ai fini del presente articolo sono sessioni ordinarie quelle in cui vengono trattati gli argomenti di cui all'art. 42 , lett. a e b del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000.

4. Lo Statuto del Comune di CIRIGLIANO approvato a mezzo deliberazione consiliare n. 20 del 20/05/1994 è abrogato.