

# **COMUNE DI MARIGLIANELLA**

## **STATUTO**

Approvato con delibera consiglio comunale n. 29 del 22.9.2006

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI ED ORDINAMENTO**

##### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

###### **ART.1**

###### **Lo statuto**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge dello stato e della regione Campania, secondo il principio di sussidiarietà che mira ad avvicinare quanto più possibile il livello decisionale e di governo ai cittadini.
2. Lo statuto, liberamente formato dal consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzativa della comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dello statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità

rappresentate.

## **ART. 2**

### **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa del comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi, dell'organizzazione e della sua dirigenza ed i risultati conseguiti sono verificati dal consiglio comunale e resi noti ai cittadini.
3. Apposite norme del presente statuto e dei regolamenti attuano le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n°241, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

## **ART. 3**

### **Confini geografici**

1. Il comune di Mariglianella esercita la sua funzione ed i suoi poteri nell'ambito della sua circoscrizione definita dai confini geografici con i comuni di Brusciano e Marigliano che delimitano il territorio comunale.
2. Il comune in favore dei propri cittadini, anche dimoranti temporaneamente in località poste al di fuori della propria circoscrizione ed anche all'estero, potrà esercitare il suo intervento tramite la cura degli interessi generali sul territorio ed anche fornendo specifiche forme di assistenza direttamente nelle predette località di temporanea dimora.
3. Per le gli interventi di cui al comma precedente, il comune effettuerà gli stessi, previa intesa con la consulta regionale dell'emigrazione, secondo le modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e regionale.
4. Per le forme di assistenza diretta dei cittadini all'estero il comune provvederà nei modi e forme previste dal presente statuto e da eventuali regolamenti

comunali, ottenuta la preventiva autorizzazione dal ministero degli esteri ed effettuata la relativa comunicazione allo stesso, nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### **ART. 4**

##### **Sede**

1. La sede del comune è sita alla via Parrocchia n. 48 e la sua ubicazione potrà essere modificata solo con apposito atto deliberativo di consiglio comunale.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si tengono presso la sede comunale e sono pubbliche per quanto consentito dalle vigenti normative.
3. Al fine di garantire agli organi collegiali l'esercizio di libera adunanza e per consentire agli stessi il sereno manifestarsi delle volontà che costituiscono il fondamento dell'atto amministrativo, e nel contempo, al fine di garantire la massima cognizione ai cittadini dei dibattiti degli organi elettivi collegiali, il comune adotterà apposito regolamento, ispirato alle esigenze di tutela dell'ordine pubblico e di pubblica sicurezza, ed idoneo a disciplinare l'accesso del pubblico alle predette adunanze.
4. Nella sede comunale viene individuato apposito spazio destinato ad ospitare l'albo pretorio; presso lo stesso si terrà la pubblicazione di ogni atto o avviso che per legge o regolamento o per statuto debba essere portato a conoscenza di terzi.

#### **ART. 5**

##### **Stemma**

1. Il comune si fregia di un esclusivo stemma e di un gonfalone nelle forme di legge.
2. L'uso e la riproduzione di talli simboli è consentito esclusivamente per fini istituzionali e ne è inibito l'uso a terzi.
3. Il comune, sulla base specifiche istanze prodotte da terzi, potrà consentire la riproduzione dello stemma per finalità espressamente non vietate dalla legge,

con idoneo atto autorizzativo e previo versamento di un canone d'uso che verrà fissato con atto consiliare.

## **ART. 6**

### **I regolamenti comunali**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del comune formati ed approvati dal consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, fatti salvi quelli riservati dalla legge alle competenze della giunta comunale.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dal presente statuto.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo tutorio, sono ripubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
4. Il comune emana i regolamenti nelle materie ed essi demandate dalla legge o dal presente statuto, ed in tutte materie di competenza comunale espressamente previste dalle vigenti normative.
5. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
6. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regolamentari emanate dai soggetti aventi una concreta competenza nelle stesse materie.

## **ART. 7**

### **Programmazione e pianificazione**

1. Il comune esercita l'azione di governo per realizzare le proprie finalità attraverso un'opera di programmazione e organizzando l'ente in funzione dei

- programmi predisposti in base ai mezzi ed alle risorse disponibili.
2. Concorre quale soggetto dalla programmazione a realizzare gli obiettivi contenuti nei piani dello stato e della regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione anche mediante l'attuazione di quanto previsto dall'art.6 del presente statuto.
  3. Partecipa, avanzando proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.
  4. Nell'esercizio diretto delle funzioni di programmazione e nel concorso alla programmazione regionale e provinciale il comune persegue la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio ed in generale di tutti quei beni che da specifiche leggi dello stato sono definiti di "interesse locale".
  5. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I**

#### **ORDINAMENTO**

#### **ART. 8**

##### **Norme generali**

1. Gli organi di governo del comune sono: il consiglio, la giunta ed il sindaco.
2. Agli organi di governo è attribuita la funzione di rappresentanza della comunità e la realizzazione dei principi delle competenze stabilite dallo statuto nell'ambito della legge.

3. Le attribuzioni di funzioni agli organi di governo e i rapporti tra questi ultimi sono regolati dal presente statuto in funzione della migliore attività di governo.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 9**

##### **Composizione ed elezione**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione ed allo scioglimento del consiglio, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità, di decadenza e di rimozione dei consiglieri, sono stabilite dalla legge.
2. Il consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 10**

##### **Competenze del consiglio comunale**

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'ente e le sue competenze sono determinate dalla legge. Assicura e garantisce i rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso iniziative ed azioni di collegamento e di consultazione.
2. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa e con apposito regolamento disciplina le modalità del suo funzionamento e della gestione di tutte le risorse che vengono destinate alla sua attività, nel quadro dei principi esplicitati dalle leggi e dal presente statuto.
3. Il consiglio al fine di partecipare alla definizione delle linee programmatiche di mandato del sindaco, entro novanta giorni dalla prima seduta di insediamento, prende atto del documento del capo dell'amministrazione contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Ai fini della verifica dell'attuazione delle linee programmatiche, il sindaco

presenta annualmente al consiglio, in sede di esame del rendiconto di gestione, una relazione illustrativa sullo stato di avanzamento dei programmi.

5. Durante il mandato elettorale il consiglio può elaborare ed approvare atti di indirizzo per l'adeguamento delle linee programmatiche.
6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio, che non sia di mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla regolarità tecnica ed a quella contabile dei responsabili dei servizi interessati. Deve inoltre essere corredata dall'attestazione del responsabile di ragioneria circa la copertura finanziaria, nel caso che la proposta determini delle spese. I pareri e le attestazioni sono inseriti nelle deliberazioni.
7. Il consiglio comunale approva i criteri per l'esercizio del potere attribuito al sindaco di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti criteri restano tacitamente confermati in caso di rinnovo dell'organo consiliare.
8. Il consiglio nomina le commissioni quando queste sono attribuite alla sua competenza dalla legge, ed altresì le commissioni comunali permanenti e speciali.
9. Il consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento da parte del sindaco della funzione in materia di coordinamento e riorganizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

## **ART. 11**

### **Norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del consiglio comunale sono stabilite dal regolamento, secondo i principi del presente statuto.
2. La prima seduta del consiglio neoeletto deve essere convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. È presieduta dal consigliere

anziano fino all'elezione del presidente del consiglio.

3. E' consigliere anziano colui che ha riportato più voti, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.
4. Nella prima seduta, presieduta dal consigliere anziano, il consiglio in seduta pubblica ed a voto palese provvede:
  - a) alla verifica e convalida degli eletti;
  - b) all'elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio, secondo le modalità stabilite dall'articolo 23 dello statuto;
  - c) a ricevere il giuramento prestato dal sindaco ai sensi dell'articolo 44, comma 5, dello statuto;
  - d) all'elezione tra i propri componenti della commissione elettorale comunale.
5. Il presidente è tenuto a convocare il consiglio con avviso scritto da notificare al domicilio eletto dei singoli consiglieri, secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dal regolamento.
6. Nei casi urgenti, anche su richiesta del sindaco, il presidente può convocare il consiglio comunale con preavviso di almeno ventiquattro ore.

## **ART. 12**

### **Sessioni del consiglio**

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Il consiglio può riunirsi nella sede comunale o anche in luoghi diversi per assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio.
2. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'esame ed approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione ..

## **ART. 13**

### **Presidente del consiglio comunale**

1. Nella prima seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti, il consiglio comunale procede all'elezione nel proprio seno del presidente del consiglio e di

- un vicepresidente, che collabora con il presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
2. L'elezione del presidente e del vicepresidente avviene separatamente con votazione palese e con la maggioranza di almeno i due terzi dei consiglieri assegnati al comune.
  3. Nel caso in cui nella votazione non venga raggiunta la maggioranza qualificata prevista nel secondo comma, nella votazione successiva da tenersi comunque in seduta diversa, risulterà eletto il consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati.
  4. Qualora anche in questa seconda votazione nessuno dei candidati abbia raggiunto la maggioranza richiesta, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero dei voti o, in caso di parità di voti, il consigliere più anziano di età. Si procede a questo terzo scrutinio anche nel caso in cui vi sia un solo candidato.
  5. In caso di contemporanea assenza o impedimento del presidente e del vicepresidente le funzioni sono svolte dal consigliere anziano.
  6. La carica di presidente e di vicepresidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare e restano in carica fino alla nomina dei successori.
  7. Il presidente ed il vicepresidente possono essere revocati dal consiglio comunale con deliberazione motivata, assunta con la maggioranza di almeno due terzi dei consiglieri assegnati.
  8. Il presidente del consiglio comunale per lo svolgimento delle sue funzioni ha diritto ad una indennità di carica nella misura stabilita dalla legge.

## **ART. 14**

### **Attribuzioni del presidente**

1. Il presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero consiglio comunale, anche verso l'esterno, ne tutela la dignità ed i diritti, osserva e fa osservare le

norme vigenti, in particolare quelle del regolamento per il funzionamento del consiglio comunale, mantiene l'ordine ed assicura l'andamento dei lavori dell'assemblea.

2. Il presidente del consiglio convoca, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, e presiede l'assemblea, riceve le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al consiglio, formula l'ordine del giorno, sulla scorta di quanto definito dalla conferenza dei capigruppo, unitamente al sindaco.
3. Il presidente assicura con proprie iniziative un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio, promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari, anche mediante la consultazione dei presidenti delle commissioni stesse. Promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di carattere comune.
4. Il presidente secondo gli indirizzi formulati dal consiglio assicura e garantisce i rapporti con gli istituti di partecipazione attraverso iniziative di consultazione periodica e ne riferisce al consiglio medesimo.

## **ART. 15**

### **Le adunanze consiliari**

1. Le adunanze consiliari in prima convocazione sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati; mentre quelle di seconda convocazione sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. In entrambi i casi non va computato il sindaco (quorum strutturale).
2. Le deliberazioni si intendono approvate con la maggioranza assoluta dei votanti, che si consegue, in caso di numero dispari, con l'arrotondamento all'unità superiore, salvo i casi in cui la legge o lo statuto non richiedano sistemi di votazione e maggioranze diverse (quorum funzionale).
3. I voti di astensione (in caso di votazione palese), le schede bianche, quelle nulle e quelle illeggibili (in caso di votazione segreta) si computano ai fini del

quorum strutturale, non si computano ai fini del quorum funzionale.

4. Ciascun consigliere può chiedere che sia fatta esplicita menzione nel verbale della sua espressione di voto. In ogni caso dal verbale e dalla deliberazione dovranno risultare i nominativi degli astenuti e dei contrari.
5. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
6. I consiglieri esprimono di norma il loro voto in modo palese. Le deliberazioni che importano la necessità di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone, sono assunte con voto segreto in seduta pubblica.
7. Quando si tratti di nomine di rappresentanti del consiglio comunale e la normativa specifica riservi un posto alle minoranze, la votazione avviene a voto limitato secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
8. Gli assessori che non rivestono la carica di consigliere comunale ed il direttore generale, se nominato, partecipano alle adunanze senza diritto al voto.
9. Il processo verbale delle sedute del consiglio comunale è redatto a cura del segretario generale del comune ed è approvato dal consiglio nella seduta successiva a quella di riferimento. Il verbale è firmato dal presidente e dal segretario generale.

## **ART. 16**

### **Decadenza dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. I consiglieri comunali che non partecipano senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del consiglio sono dichiarati decaduti.
3. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia,

servizio militare, seri motivi di famiglia od altri gravi motivi.

4. Le giustificazioni delle assenze dei consiglieri nei casi sopra previsti devono essere presentate per iscritto al presidente del consiglio comunale entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della seduta.
5. Il verificarsi della causa di decadenza per assenze non giustificate da luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza, che ha inizio con la proposta di decadenza di competenza del presidente del consiglio comunale.
6. La proposta di decadenza deve essere posta all'ordine del giorno del consiglio comunale e deve essere notificata al consigliere interessato almeno dieci giorni prima della seduta. Il consigliere può far pervenire giustificazioni o illustrarle direttamente partecipando alla seduta.

#### **ART. 17**

##### **La sfiducia costruttiva**

1. La mozione di sfiducia di cui all'art.52 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, deve essere indirizzata al presidente del consiglio o a chi ne fa le veci ed assunta al protocollo del comune.
2. La mozione di sfiducia, affinché produca gli effetti previsti dalla legge, deve necessariamente essere qualificata e nominata come tale nel documento che viene posto a votazione, allo scopo di far conoscere inequivocabilmente l'efficacia connessa all'approvazione dell'atto.

#### **ART. 18**

##### **I consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali entrano in carica, all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla

votazione astenendosi, od abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

## **ART. 19**

### **Diritti dei consiglieri comunali.**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende e dalle istituzioni del comune e dagli enti dipendenti dallo stesso, ivi comprese le società di capitale con partecipazione locale, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. A tale scopo hanno altresì diritto ad accedere a proprietà e beni del comune destinati ad uso o servizio pubblico. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento comunale che disciplina l'accesso ai documenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno. L'esercizio del diritto è disciplinato dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il diritto d'iniziativa si esercita, in particolare, sotto forma di proposta di deliberazione sottoscritta dal consigliere e corredata dai pareri previsti dalla legge se necessari.
4. Il consigliere ha diritto a percepire, per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, un gettone di presenza nella misura ed entro i limiti stabiliti dalla legge. A richiesta il gettone di presenza può essere trasformato in indennità di funzione nei limiti stabiliti dalla legge. Il regolamento per il funzionamento del consiglio disciplina le modalità per la determinazione, la richiesta e la corresponsione della suddetta indennità.

## **ART. 20**

### **Obblighi e status di consigliere**

1. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge.

2. Il consigliere che per motivi personali, di parentela o affinità fino al quarto grado, professionale o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione per la durata del dibattito sulla stessa, richiedendo che ciò sia fatto constatare da verbale. La sua presenza non viene computata ai fini del raggiungimento del quorum funzionale.
3. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori, e comunque sino alla perdita della qualità di consigliere comunale.

## **ART. 21**

### **La conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo ha funzione di indirizzo e di collaborazione per la disciplina dello svolgimento dei lavori del consiglio. Essa è presieduta dal presidente del consiglio comunale ed è composta **dal vicepresidente** dai capi di tutti i gruppi presenti nel consiglio ed ai suoi lavori può essere invitato il sindaco o suo delegato. Le modalità di funzionamento e le relative attribuzioni sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
2. È attribuita alla conferenza dei capigruppo la competenza sull'attività statutaria del comune, sui regolamenti attuativi dello statuto e sul regolamento per il funzionamento del consiglio.

## **ART. 22**

### **I gruppi consiliari**

1. Tutti i consiglieri comunali debbono appartenere ad un gruppo consiliare che elegge nel suo seno un capogruppo.
2. Il gruppo consiliare non può essere formato da meno di tre consiglieri.
3. Il consigliere che intenda aderire ad un gruppo già esistente, diverso da quello che si richiama alla lista elettorale con la quale abbia concorso, deve farne formale comunicazione al presidente del consiglio, con l'accettazione del nuovo

gruppo.

4. Qualora più consiglieri si staccano dai gruppi in cui sono stati eletti, essi possono costituire un gruppo misto, sempre che sia composto da un numero non inferiore a tre, ed eleggono al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale.
5. Ciascun gruppo comunica al presidente del consiglio comunale il nome del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano a norma di legge.
6. Le competenze dei capigruppo sono determinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

### **ART. 23**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale **istituisce** nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. La delibera di istituzione ne disciplina il loro numero e le materie di competenza, **tra cui deve essere sempre prevista la programmazione economica e finanziaria**, in base agli obiettivi fissati nel documento programmatico, nonché il funzionamento e la composizione, in modo da rispettare la proporzionalità dei gruppi consiliari.
3. Le commissioni per l'esame di specifici argomenti possono invitare a partecipare ai propri lavori gli organi di governo dell'ente, nonché associazioni, organismi ed enti esterni.

### **ART. 24**

#### **Iniziative delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale spetta alla giunta, al sindaco ed a tutti i consiglieri.
2. Le modalità per la presentazione delle proposte dei consiglieri comunali sono

stabilite dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **ART. 25**

###### **Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori pari ad un terzo del numero dei consiglieri comunali assegnati, computando a tal fine il sindaco.

##### **ART. 26**

###### **Nomina e durata in carica**

1. Il sindaco dopo la sua proclamazione, nomina i componenti della giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facente parte del consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. La legge disciplina lo status degli assessori, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità e gli istituti della decadenza, della rimozione e della revoca degli stessi.
4. Al momento dell'accettazione della nomina gli assessori devono produrre al sindaco le attestazioni individuali circa l'insussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità delle quali il sindaco dà atto nel documento che sarà comunicato al consiglio.
5. Gli assessori non possono assumere incarichi e consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del comune.
6. La giunta resta in carica fino alla nomina di quella successiva, limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

## **ART. 27**

### **Cessazione dalla carica**

1. Gli assessori cessano dalla carica per:
  - a) dimissioni;
  - b) revoca;
  - c) decadenza;
  - d) rimozione.
2. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate per iscritto al sindaco, il quale provvede a darne comunicazione al consiglio e diventano irrevocabili con la presa d'atto da parte del sindaco.
3. Le cause di rimozione, decadenza e revoca degli assessori sono disciplinate dalla legge.

## **ART. 28**

### **Ruolo e competenze generali**

1. La giunta è l'organo che ha competenza per l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dalle norme del presente statuto non siano espressamente riservate al consiglio, al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o ai funzionari.
2. La giunta assolve le proprie funzioni attraverso provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, le risorse umane e finanziarie idonee e i criteri generali cui dovranno attenersi gli organi burocratici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo statuto.
3. La giunta attua gli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del consiglio.

4. La giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
5. La giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze d'amministrazione ed attraverso l'iniziativa propositiva nei confronti del consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è costituita.
6. La giunta riferisce annualmente al consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.

## **ART. 29**

### **Ruolo e competenze specifiche**

1. La giunta in particolare esercita le seguenti attribuzioni amministrative e di governo:
  - a) predispone lo schema di bilancio di previsione unitamente alla relazione previsionale e programmatica; formula i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre all'esame e all'approvazione del consiglio comunale;
  - b) predispone la relazione finale al rendiconto generale di gestione;
  - c) provvede all'approvazione dei progetti e dei programmi esecutivi, da attuazione concreta ai programmi – obiettivi deliberati dal consiglio comunale, impegna le spese, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, per l'esecuzione di tutti i provvedimenti che non siano riservati alla competenza del consiglio o attribuiti dallo statuto al direttore generale, se nominato, al segretario generale e/o ai funzionari;
  - d) elabora e propone regolamenti, progetti e proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio comunale e, di concerto con lo stesso, collabora nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
  - e) adotta i regolamenti sull'organizzazione dei servizi e degli uffici comunali;

- f) propone la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, presieduto dal segretario comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
- g) affida l'attività di gestione finanziaria al direttore generale, se nominato, al segretario generale ed ai responsabili dei servizi a mezzo dei prescritti provvedimenti deliberativi;
- h) definisce le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni e i contratti con soggetti pubblici e privati, fatte salve le competenze consiliari e quelle del sindaco, del direttore generale, se nominato, del segretario generale e dei responsabili dei servizi;
- i) definisce l'affidamento di incarichi di collaborazione professionale in via fiduciaria a professionisti esterni nei casi consentiti dalla legge e secondo le modalità fissate dal regolamento dei servizi e degli uffici;
- j) elabora e propone al consiglio criteri generali per la determinazione delle tariffe;
- k) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata ed approva gli atti di programmazione per la gestione del personale;
- l) adotta, nel rispetto della disciplina contrattuale vigente in materia di personale, atti di copertura dei posti della dotazione organica;
- m) adotta i provvedimenti relativi a storni di fondi, e nei casi di urgenza, adotta le variazioni di bilancio con la prescrizione di cui all'art.42 del T.U. n. 267\2000;
- n) predispose i criteri generali, da sottoporre all'esame del consiglio, per l'attuazione dell'art.12 della Legge 241/90, in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari;
- o) esercita le funzioni delegate dallo stato, dalla regione e dalla provincia che non siano riservate per espressa determinazione di legge ad altro organo

dell'apparato politico o burocratico dell'ente;

p) promuove e resiste alle liti e delibera le transazioni;

q) nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate.

## **ART. 30**

### **Gli assessori**

1. Gli assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività che vengono loro attribuiti dal sindaco.
2. I carichi assegnati attribuiscono all'assessore le responsabilità connesse alle funzioni con gli stessi conferiti e possono essere revocati in qualsiasi momento.
3. I carichi conferiti agli assessori sono comunicati dal sindaco al consiglio comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca dei carichi sono comunicate al consiglio dal sindaco nello stesso termine.
4. Gli assessori che non rivestono la carica di consigliere partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessario per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **ART. 31**

### **Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con il compito di curare il processo verbale della seduta, ed il direttore generale, se nominato.
2. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno della trattazione degli argomenti, tenuto conto delle preventive proposte

fatte dai singoli assessori.

3. In caso di assenza temporanea del sindaco la giunta è presieduta dal vicesindaco.
4. La giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, degli assessori, del direttore generale se nominato, del segretario generale e dei responsabili dei servizi. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri prescritti dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
5. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità di voto la delibera si considera non adottata.
6. I verbali delle deliberazioni adottate dalla giunta sono sottoscritti dal sindaco, o da chi ne fa le veci, e dal segretario generale.
7. Il sindaco può disporre che alla adunanza della giunta, nel corso dell'esame di particolare argomenti, siano presenti con funzioni consultive i funzionari del comune.
8. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il presidente o l'intero collegio dei revisori dei conti, nonché eventuali esperti e professionisti esterni all'amministrazione oltre ai rappresentante del comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
9. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni; essa delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica.

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

**ART.32**

**Ruolo e funzioni**

1. Il sindaco è l'organo titolare della direzione politico-amministrativa e di governo dell'ente.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, le cause di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Al sindaco competono poteri di rappresentanza, sovrintendenza politico-amministrativa, nonché di vigilanza e controllo sulle attività della giunta, delle strutture gestionali ed esecutive del comune, sugli enti, aziende e istituzioni dallo stesso dipendenti o controllati.
4. Tutte le funzioni di sindaco sono assunte all'atto della proclamazione.
5. Il sindaco presta dinanzi al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento secondo la seguente formula: *“Giuro di rispettare e difendere la costituzione e le leggi della repubblica e di improntare la mia attività amministrativa al rispetto delle prerogative del consiglio comunale, dei principi di trasparenza e di collegialità nell'azione e dei principi e finalità contenuti nello statuto”*.

**ART. 33**

**Attribuzioni del sindaco quale capo del governo dell'ente**

1. Sono attribuzioni del sindaco quale responsabile della direzione politico-amministrativa del comune:
  - a) la rappresentanza generale dell'ente;
  - b) il potere di elaborare il documento definitivo delle linee programmatiche di

- mandato da presentare al consiglio comunale;
- c) il potere d'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del comune;
  - d) il coordinamento e l'impulso dell'attività dei singoli assessori;
  - e) il potere di delegare agli assessori funzioni di sovrintendenza, di coordinamento, di indirizzo, di controllo per settori organici di materie, nonché il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici, secondo gli indirizzi dati dagli organi di governo dell'ente e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione;
  - f) il potere di emanare e sottoscrivere tutti gli atti e i provvedimenti dell'ente ad eccezione di quelli spettanti ad altri soggetti;
  - g) il potere di nominare il segretario generale secondo le disposizioni previste dalla legge;
  - h) il potere di nominare il direttore generale ed i responsabili dei servizi e di attribuire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento comunale sull'organizzazione dei servizi e degli uffici;
  - i) il potere sostitutivo per l'adozione di specifici atti di gestione, secondo le modalità previste dal regolamento dei servizi e degli uffici, nei casi di inerzia o ritardi dei soggetti competenti;
  - j) il potere di sospendere, con un invito al riesame, l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli responsabili, allo scopo di verificare la conformità degli stessi con gli indirizzi dell'amministrazione;
  - k) la potestà di delega ai singoli assessori, al direttore generale, se nominato, al segretario generale ed ai responsabili dei servizi dell'adozione di atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione motivata in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere

direttamente;

- l) il potere di provvedere, sulla base degli indirizzi approvati dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla data del provvedimento;
- m) il potere di promuovere e concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- n) il potere di convocare i comizi per i referendum consultivi;
- o) il coordinamento e la riorganizzazione, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Nei casi di straordinaria necessità previsti dalla legge può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

#### **ART. 34**

##### **Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Competono al sindaco quale ufficiale di governo, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni:
  - a) provvedere ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria;
  - b) sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale assegnati al comune;
  - c) adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative

conseguenti in particolare per la tutela igienico-sanitaria ed ambientale del territorio;

d) emanare atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;

e) delegare le funzioni per i servizi statali, quando la legge non lo vieta, agli assessori, al segretario generale ed ai responsabili dei servizi.

## **ART. 35**

### **Attribuzioni del sindaco nell'attività di vigilanza**

1. Sono attribuzioni del sindaco quale organo di vigilanza:

a) l'acquisizione diretta presso tutti gli uffici e servizi di informazioni ed atti anche riservati;

b) il potere di promuovere direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività comunale.

c) compiere gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **ART. 36**

### **Cessazione dalla carica di sindaco**

1. Il sindaco cessa dalla carica per una delle cause previste dalla legge.

2. Le dimissioni del sindaco devono essere presentate per iscritto al segretario generale che, dopo averle fatte registrare al protocollo, ne informa senza indugio il prefetto ed il presidente del consiglio comunale.

3. La decadenza dalla carica avviene nei casi previsti dalla legge ed è dichiarata dal consiglio comunale su proposta del presidente del consiglio stesso.

## **ART. 37**

### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco, con le modalità espresse nel precedente art. 36, primo comma, la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

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

## **ART. 38**

### **La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. Il comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
3. La partecipazione assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento comunale per la partecipazione popolare, le condizioni per intervenire nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che si dovranno assumere sui temi di interesse generale o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

## **ART. 39**

### **Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono sottoposte alla conferenza dei capigruppo consiliari ed assegnate al competente organo collegiale che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione, la quale deve essere notificata a tutti i presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della stessa.
2. Il presidente del consiglio comunale invita i presentatori dell'istanza od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte ed a fornire chiarimenti e precisazioni.
3. Tutte le istanze, petizioni e proposte devono essere regolarmente firmate. I primi tre firmatari si rendono garanti, a pena di procedibilità, della autenticità delle sottoscrizioni.
4. Di tutte le istanze, proposte e petizioni presentate dovrà tenersi raccolta presso gli archivi comunali.

## **ART. 40**

### **Referendum**

1. L'istituto referendario è volto ad agevolare il rapporto tra i cittadini e gli organi elettivi e può essere sia consultivo che abrogativo di deliberazioni di consiglio o di giunta.
2. Il referendum è indetto su richiesta di almeno un quarto del corpo elettorale. Il referendum consultivo inoltre è indetto anche su determinazione del consiglio comunale adottata con il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Esercitano il diritto di voto i residenti nel territorio comunale che hanno raggiunto la maggiore età.

4. I referendum possono essere richiesti su tutte le materie sulle quali il consiglio comunale ha competenza deliberativa, fatta eccezione per:
  - a) bilanci, finanze, tributi e relative tariffe;
  - b) attività vincolata di esecuzione di norme statali, regionali o statutarie;
  - c) atti di elezione, nomina, designazione e revoca;
  - d) disciplina del personale del comune.
5. Ciascun referendum deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità e chiarezza ed in modo univoco.
6. Il referendum su una medesima questione non può essere ripetuto nell'arco della durata in carica del medesimo consiglio comunale e comunque nell'arco di un triennio dallo svolgimento di una precedente consultazione.
7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### **ART. 41**

##### **Richiesta di referendum**

1. La proposta referendaria deve essere presentata da un comitato promotore, costituito con atto pubblico o scrittura privata autenticata, e composto da almeno cinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune. La proposta, prima della raccolta delle firme, che deve avvenire nel tempo massimo di novanta giorni dalla costituzione del comitato, è sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte della conferenza dei capigruppo consiliari, integrata dal segretario generale.

#### **ART. 42**

##### **Indizione del referendum**

1. Il referendum è indetto dal sindaco, su proposta della giunta comunale. La data di svolgimento del referendum deve cadere nella primavera dell'anno successivo a quello in cui l'attività di raccolta delle firme sia conclusa.

2. In caso di pluralità di referendum il sindaco è tenuto a fissare un'unica data di svolgimento.
3. Nessuna tornata referendaria può essere indetta nell'anno di normale scadenza del mandato amministrativo del consiglio. I referendum che avrebbero dovuto svolgersi in tale anno sono differiti all'anno successivo.
4. Il sindaco, previo parere favorevole della conferenza dei capigruppo consiliari revoca il referendum, qualora il quesito referendario non sia proponibile per la sopravvenuta promulgazione di una legge che disciplini *ex novo* la materia, o il consiglio comunale abbia deliberato nel senso dei proponenti sul quesito oggetto del referendum.
5. Il referendum già indetto è sospeso in caso di scioglimento del consiglio comunale.

### **ART. 43**

#### **Effetti del referendum**

1. Nel caso di referendum consultivo il sindaco è tenuto a sottoporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum. La deliberazione terrà conto della partecipazione alla consultazione e del risultato di merito della stessa. Il consiglio comunale è comunque tenuto a motivare le ragioni della deliberazione di cui sopra.
2. Quando sullo stesso argomento oggetto del referendum esistano proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno presentati da consiglieri ovvero istanze e petizioni, si fa luogo ad un unico dibattito consiliare.
3. Nel caso di referendum abrogativo gli effetti dell'atto deliberativo si intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'organo che ha adottato il provvedimento abrogato provvede, entro quindici giorni, a disciplinare e sanare rapporti e situazioni giuridiche o di fatto,

eventualmente sospesi, nel rispetto della volontà popolare espressa.

#### **ART. 44**

##### **Regolamento**

1. Il regolamento comunale per la partecipazione popolare determina le norme per la disciplina del referendum ed in particolare i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto e la proclamazione del risultato.

#### **CAPO II**

### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 45**

##### **La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo.**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n° 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento comunale per i procedimenti amministrativi ed il diritto di accesso ad atti e documenti.
2. L'amministrazione comunale mette in condizione il cittadino di partecipare al procedimento di adozione degli atti amministrativi che incidano su situazioni giuridiche soggettive dello stesso, sia in senso positivo che in senso negativo.

#### **ART. 46**

##### **L'azione popolare**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al comune innanzi alle giurisdizioni, quando l'amministrazione non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'ente.
2. La giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'ente entro i termini di legge.

3. La verifica di cui al comma che precede viene effettuata dal segretario comunale o da idoneo professionista esterno cui la giunta ritenga di affidare incarico, entro e non oltre 10 giorni dalla avvenuta notifica dell'atto.
4. A tal fine verrà immediatamente verificato se l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.
5. Qualora la giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto della azione popolare, adottati gli atti necessari, né da avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione, specificando altresì che qualora l'amministrazione risulti soccombente nel ricorso consequenzialmente all'azione popolare, tutte le spese di soccombenza verranno liquidate dall'amministrazione.
6. Nel caso invece che la giunta non ritenga sussistere elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

### **CAPO III**

#### **IL DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

##### **ART. 47**

###### **Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. L'amministrazione comunale, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, garantisce ai cittadini singoli od associati il diritto di accesso agli atti dell'amministrazione comunale, nonché degli enti o aziende da essi dipendenti.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano, è garantito delle modalità stabilite dal regolamento comunale per i procedimenti amministrativi.
3. La giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle

informazioni, delle quali la stessa è in possesso, relative alle attività da essa svolta o poste in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

## **ART. 48**

### **Diritto di accesso agli atti e di copia degli stessi**

1. Il diritto d'accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento comunale per i procedimenti amministrativi, in generale a tutti i cittadini singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento comunale di cui al primo comma. Può essere temporaneamente escluso e differito, per effetto di una motivata dichiarazione del sindaco che ne vieta l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta e motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento comunale di cui al primo comma.
4. L'esame dei documenti è gratuito e può essere effettuato solo alla presenza del funzionario o dipendente autorizzato a tale funzione, nei modi, tempi e forme previste dal regolamento di cui al primo comma.
5. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato alla relativa richiesta che deve essere redatta nelle forme di cui al comma che precede, ed al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione di cittadini all'attività dell'amministrazione, la giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento di cui al primo comma, alle strutture ed ai servizi comunali agli

enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

7. Gli appartenenti a tali organizzazioni per esercitare tale diritto dovranno comprovare in forma documentale l'appartenenza alle stesse.

## **CAPO IV**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 49**

##### **Istituzione e ruolo**

1. Il difensore civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale. Tutela i cittadini singoli o associati nei confronti dell'amministrazione comunale e degli enti o organismi controllati dal comune.
2. Con apposito regolamento sono disciplinate le funzioni e le modalità di svolgimento dell'attività del difensore civico.
3. Il difensore civico si configura come funzionario onorario al quale deve essere corrisposta, a norma del regolamento, una indennità di funzione adeguata alla dignità dell'ufficio e all'impegno richiesto.
4. L'ufficio del difensore civico si avvale del personale dipendente del comune.
5. All'ufficio del difensore civico è eletta persona che, per esperienza acquisita presso amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
6. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri in carica.
7. Il difensore civico dura in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo, ed è rieleggibile una sola volta.
8. Il regolamento stabilisce le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità,

nonché le ipotesi di revoca.

## **Art. 50**

### **Le funzioni**

1. Il difensore civico segnala al consiglio comunale, di propria iniziativa o a domanda di singoli ad associazioni, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione.
2. A richiesta del sindaco o di singoli assessori, rilascia parere preventivo di legittimità non vincolante su proposte di deliberazioni della giunta comunale.
3. Il difensore civico ha facoltà di accedere a tutti i documenti amministrativi del comune e non può essergli opposto il segreto d'ufficio. Gli amministratori del comune e degli enti e istituzioni sottoposti a vigilanza del comune e degli enti ed istituzioni sottoposti a vigilanza del comune, nonché i dipendenti sono tenuti a fornire al difensore civico le informazioni richieste entro cinque giorni dalla domanda.
4. Entro il mese di febbraio di ogni anno il difensore civico presenta una relazione sulla propria attività al consiglio comunale. Il consiglio iscrive la relazione all'ordine del giorno, la discute in pubblica seduta e ne cura la massima diffusione.
5. Il difensore civico svolge altresì le funzioni ad esso attribuite dalla legge.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE**

#### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

## **ART. 51**

### **Ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi fissati

dalla legge, sostanzia l'autonomia organizzativa e funzionale dell'ente finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e degli scopi istituzionali del comune.

2. Il personale preposto agli uffici opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili dei servizi, coordinati dal segretario comunale, o dal direttore generale, se nominato, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione di procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. La struttura si articola in ambiti organizzativi flessibili, non solo per servizi ma anche per progetti, per assicurare all'azione amministrativa efficienza, efficacia, economicità e legalità.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo i criteri e modalità stabiliti dal regolamento comunale dei servizi e degli uffici.
5. Il regolamento comunale dei servizi e degli uffici fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazione organica, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità sia per l'assegnazione del personale alle posizioni organizzative e sia per l'accesso all'impiego.

## **ART. 52**

### **Principi e criteri fondamentali di gestione amministrativa**

1. L'attività gestionale dell'ente è improntata ai principi di speditezza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
2. I rapporti tra gli organi di governo ed i responsabili dei servizi del comune sono

informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, di definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della corrispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano ai secondi i poteri di gestione tecnico-amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

3. Nell'ambito dei principi e dei criteri fissati dallo statuto e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro, i responsabili dei servizi incentivano la collaborazione ed il coinvolgimento di tutto il personale per il raggiungimento del risultato dell'attività lavorativa e garantiscono le condizioni per favorire la massima espressione di idee e proposte, valorizzando il lavoro collegiale ed il metodo del lavoro di gruppo.
4. L'amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione degli ordinamenti giuridici e finanziari.
5. Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, la consultazione con i delegati sindacati dei lavoratori che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

## **CAPO II**

### **La burocrazia comunale**

#### **ART. 53**

##### **Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco secondo le modalità stabilite dalla legge. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza

giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente ed attraverso pareri, direttive interpretative e conferenze dei servizi assicura la conformità dell'azione amministrativa e delle fonti dell'ordinamento comunale alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Le funzioni del segretario comunale sono stabilite dalla legge.
3. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, quando non è stato nominato il direttore generale, esercita in particolare le seguenti funzioni:
  - a. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
  - b. vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime, secondo gli obiettivi ed i programmi fissati dagli organi politici;
  - c. autorizza i congedi e le missioni dei responsabili dei servizi, può presiedere a commissioni di concorso;
  - d. adotta iniziative, proposte e provvedimenti disciplinari, ai sensi delle disposizioni vigenti, nei confronti dei responsabili dei servizi.

#### **ART. 54**

##### **Il direttore generale**

1. Il sindaco può nominare, previa deliberazione della giunta comunale, al di fuori della dotazione organica dell'ente, un direttore generale con contratto a tempo determinato, previa stipula di convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. Contestualmente all'atto di nomina del direttore generale vengono stabilite le attribuzioni ed i criteri disciplinanti i rapporti tra questi ed il segretario generale.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare predispone il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione.
3. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi ad eccezione del segretario generale.

4. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa deliberazione della giunta comunale e la durata del suo incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco.
5. Le funzioni di direttore generale possono essere affidate anche al segretario generale, al quale verrà riconosciuta un'apposita indennità.

## **ART. 55**

### **I responsabili dei servizi**

1. Ai fini del presente statuto sono definiti "responsabili dei servizi" quei soggetti ai quali viene assegnata la responsabilità gestionale di una determinata struttura organizzativa, ovvero la realizzazione di specifici programmi o progetti, secondo le disposizioni dei contratti collettivi di categoria e le norme del regolamento comunale dei servizi e degli uffici.
2. I responsabili dei servizi si differenziano tra loro esclusivamente per il tipo di funzione svolta ed incarico ricevuto; possono essere preposti a singole strutture dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi e scopi fissati dagli organi elettivi. Essi godono di autonomia nell'organizzazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e dei beni strumentali loro assegnati per il raggiungimento dei risultati.
3. Gli incarichi di responsabile di servizio vengono conferiti a tempo determinato con decreto del sindaco, ovvero del direttore generale se nominato, a dipendenti di ruolo in possesso di adeguata professionalità, oppure a soggetti esterni, mediante contratti a tempo determinato, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da realizzare, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo soggetto, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza.

4. Il regolamento comunale dei servizi e degli uffici stabilisce i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi di cui al precedente comma, nonché i compiti assegnati oltre alle attribuzioni previste dalla legge.

## **TITOLO V**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO 1**

#### **COMPETENZE DEI COMUNI**

##### **ART. 56**

##### **Servizi comunali**

1. Il comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile e culturale della comunità locale mediante le strutture e con le forme che secondo le circostanze assicurano la maggiore corrispondenza alle esigenze collettive e la migliore efficienza.
2. Ai fini di cui al comma precedente, l'amministrazione comunale può indire conferenze di servizi aperte alle associazioni degli utenti per interpretare l'evoluzione della domanda sociale, per verificare le richieste e le proposte dei lavoratori che operano nei servizi stessi e per migliorare le relazioni fra questi ultimi e i cittadini.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

#### **CAPO II**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

## **ART. 57**

### **Gestione in economia**

1. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal comune.

## **ART. 58**

### **La concessione a terzi**

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche, scientifiche o di natura organizzativa, o di opportunità sociale, può disporre l'affidamento della gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. Lo strumento della concessione può essere utilizzato dal comune per la realizzazione di programmi e di progetti non solo di opere pubbliche, ma anche per realizzare interventi sul territorio che siano coerenti al ruolo ed alle funzioni espletate dal comune per la comunità, e in tutte le materie che richiedono organizzazione interdisciplinare e tecnica non reperibile nell'organizzazione interna del comune.
3. La concessione viene utilizzata anche per consentire la gestione dei programmi realizzati con criteri di efficienza e competitività che consentano all'ente di acquisire, oltre a risorse economiche, significative esperienze da porre a disposizione della collettività locale.
4. Il conferimento delle concessioni avviene, di regola, provvedendo alla scelta

del contraente attraverso procedure espletate in conformità a quanto previsto alla legge, con criteri che assicurano la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità, di organizzazione interdisciplinare ed imprenditorialità, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

## **ART. 59**

### **Le aziende speciali**

1. Il consiglio comunale per la gestione di servizi può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, difendendone previamente le finalità e dotandole del necessario capitale iniziale.
2. Con la delibera di costituzione dell'azienda speciale vengono approvati anche lo statuto ed il regolamento di gestione della stessa, che ne disciplinano, secondo le disposizioni previste dalla legge e dallo statuto del comune, l'ordinamento ed il funzionamento.
3. Il consiglio comunale, fermo restando il prevalente ambito comunale per la gestione dei servizi affidati, può autorizzare le aziende ad estendere le attività al territorio di altri comuni previa sottoscrizione di convenzione fra i due enti locali. Il consiglio può altresì autorizzare le aziende a fornire servizi a privati o ad enti in regime di libero mercato.

## **ART. 60**

### **Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, il consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia giuridica. Con la delibera consiliare di costituzione viene approvato anche il regolamento di gestione.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio d'amministrazione, la loro

elezione, revoca e decadenza sono stabiliti dal regolamento di cui al primo comma.

3. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione con la conseguente responsabilità. E' nominato in seguito a pubblico concorso.

## **ART. 61**

### **Ordinamento delle istituzioni**

1. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
2. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati dalla gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
3. Il collegio dei revisori dei conti dell'ente locale esercita la sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

## **ART. 62**

### **Le società per azioni**

1. Il comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni ai sensi delle vigenti leggi per la gestione di servizi pubblici locali. Il comune può altresì partecipare anche con quote di minoranza a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra i partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione delle partecipazioni.

**TITOLO VI**  
**LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

**CAPO I**

**CONVENZIONI E CONSORZI**

**ART. 63**

**Principi**

1. Il comune può stipulare convenzioni e partecipare a consorzi con altri enti locali territoriali in conformità a quanto stabilito dalla legge.

**CAPO II**

**ACCORDI DI PROGRAMMA**

**ART. 64**

**Opere di competenza primaria del comune**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria del comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il sindaco con proprio atto formale approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del comune, l'adesione del

sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programma, ove sussista un interesse del comune a partecipare alla loro realizzazione, il sindaco partecipa all'accordo, informandone la giunta, ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti le disposizioni stabilite dalla legge.
7. Qualora gli accordi di programma che il sindaco o suo delegato abbiano sottoscritto, non rientrino nell'ambito delle materie o finalità espressamente previste nel documento programmatico, gli stessi dovranno essere sottoposti alla ratifica del consiglio comunale entro 60 giorni dalla loro conclusione.

## **TITOLO VII**

### **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILITA'**

#### **CAPO I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **ART. 65**

##### **La programmazione economica**

1. La programmazione dell'attività del comune viene effettuata dagli organi dello stesso nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contabile, e con particolare riferimento ai principi previsti nel presente statuto.
2. Gli atti fondamentali attraverso i quali la programmazione si esplicita sono: il bilancio annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.

3. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
4. La programmazione finanziaria del comune è comunque sempre correlata alle risorse finanziarie ed economiche reperibili sul territorio comunale e in altri ambiti territoriali tramite i programmi e gli accordi che il comune andrà a concludere in esecuzione di leggi statali, regionali e delle norme statuarie.

## **ART. 66**

### **Il bilancio di previsione e la programmazione finanziaria**

1. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al presente articolo sono redatti dalla giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione.
2. Il documento previsionale e contabile viene redatto dalla giunta comunale nel rispetto delle previsioni di legge in materia di finanza e contabilità, con particolare riferimento al ruolo specifico illustrato nel titolo I al capo II del presente statuto.
3. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la giunta e la commissione comunale competente, in riunione congiunta, definiscono, i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
4. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi proposte e pareri, con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.
5. Il bilancio di previsione per l'anno successivo corredato degli atti prescritti dalla legge, ivi compresa la relativa relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale di durata pari a quello della regione Campania, viene deliberato dal consiglio comunale, nel rispetto dei principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario, entro il

- 31 dicembre, salvo che norme statali non fissino un diverso termine.
6. Il consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
  7. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il presidente del consiglio comunale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tale caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il presidente del consiglio comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale il segretario generale nomina apposito commissario che si sostituisce all'amministrazione inadempiente.
  8. Della nomina del commissario è data immediata comunicazione al prefetto affinché avvii la procedura per lo scioglimento del consiglio, secondo quanto previsto dall'art.141 del T.U.E.L.
  9. **Entro il 30 settembre di ciascun anno, il consiglio comunale provvede con apposita deliberazione ad effettuare la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ed ad adottare gli eventuali provvedimenti necessari per assicurare la salvaguardia degli equilibri generali di bilancio, secondo le modalità prescritte dalla legge.**
  10. **La mancata adozione della deliberazione di cui al precedente comma nel termine ivi previsto equivale a mancata approvazione del bilancio, con applicazione della procedura prevista dai commi 7 e 8 del presente articolo.**

## **ART. 67**

### **Programma degli investimenti**

1. Il programma degli investimenti è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua

approvazione.

2. Tale programma viene proposto dalla giunta municipale al consiglio comunale contestualmente al progetto di bilancio annuale, e contiene una dettagliata elencazione degli scopi e dei risultati che l'amministrazione comunale si prefigge di raggiungere con gli investimenti in esso illustrati.
3. In considerazione dell'alto contenuto dei programmi oggetto del presente articolo, la giunta consulta preventivamente gli organi di partecipazione popolare nelle modalità stabilite dall'apposito regolamento, e si avvale degli eventuali apporti di consulenti del ramo al fine di verificarne la fattibilità economica.
4. Il programma comprende, relativamente alle spesa da sostenere per gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
5. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
6. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
7. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del presente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

## **ART. 68**

### **Il programma di opere pubbliche**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la giunta propone al consiglio il programma delle opere pubbliche che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni con inizio da quello

- successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
  3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere del primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
  4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.
  5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.
  6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui all'art.111, contemporaneamente al bilancio annuale.

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### **ART. 69**

##### **Le risorse per la gestione corrente**

1. Il comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo stato ed attribuite dalla regione o da altro ente pubblico, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. Il comune nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza

relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

### **CAPO III**

## **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **ART. 70**

#### **La gestione del patrimonio**

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.
2. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
3. La giunta comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

### **ART. 71**

#### **Uso dei beni patrimoniali del comune**

1. I beni patrimoniali del comune vengono utilizzati dalla comunità nel rispetto delle norme statali e di quelle statutarie.
2. I soggetti che utilizzano beni mobili o immobili del patrimonio comunale lo fanno in base alle autorizzazioni o concessioni accordate dal comune, e comunque nel rispetto della vigente legislazione in materia. Tali soggetti pertanto ne rispondono in via civile ed amministrativa dell'uso effettuato.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.
4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

#### **CAPO IV**

### **LA REVISIONE ECONOMICA – FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

#### **ART. 72**

##### **Il collegio dei revisori dei conti. Nomina e incompatibilità**

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone la legge.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. I revisori non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.
3. Al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza, la carica di revisori del conto non può essere ricoperta da professionisti che siano parenti entro il 4° grado, ascendenti, discendenti, adottati o legittimati con :
  - a. Il tesoriere comunale e o l'esattore comunale, o con il presidente dell'Istituto di credito che esercitano tali funzioni;
  - b. sindaco, assessori, o consiglieri dell'esercizio al quale si riferisce il conto o di quelli in carica.
4. Le modalità per comminare eventuali revoche o dichiarare la decadenza dall'incarico di revisore sono disciplinate dal regolamento di contabilità

comunale.

5. Il consiglio dei revisori collabora con il consiglio comunale in conformità a quanto previsto presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
6. Per l'esercizio delle funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
7. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario o rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.
8. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

### **ART. 73**

#### **Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
2. La giunta con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei

consiglieri presenti.

## **CAPO V**

### **APPALTI E CONTRATTI**

#### **ART. 74**

##### **Procedure negoziali**

1. Il comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del comune, il responsabile del servizio interessato o in caso di assenza o impedimenti il suo sostituto.

## **CAPO VI**

### **IL CONTROLLO DELLA GESIONE**

#### **ART. 75**

##### **Scopi**

1. L'ente deve dotarsi di strumenti di controllo interno di gestione, volti a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività e dei servizi in relazione alle risorse umane e materiali ad essi destinate ed ai piani e programmi dell'ente.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso dell'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Un apposito ufficio facente capo ad un responsabile di servizio, referente del sindaco e del direttore generale, se nominato, o del segretario generale, ha la responsabilità del sistema interno del controllo di gestione ed elabora

periodici rapporti di sintesi sull'andamento delle attività e dei servizi.

4. La composizione, il funzionamento e gli strumenti di tale ufficio sono disciplinati dal regolamento dei servizi e degli uffici.
5. Ogni responsabile di servizio deve fornire, a scadenze predeterminate, una propria relazione sull'andamento dell'attività o servizio a cui è preposto.

## **CAPO VII**

### **TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

#### **ART. 76**

##### **Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato, secondo le norme del regolamento di contabilità, ad un istituto di credito, ovvero ad altro soggetto abilitato, che disponga di un apposito sportello nell'ambito del territorio comunale.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ai sensi della legge.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.
5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il consiglio decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI**

## **ART. 77**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto viene pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania e viene affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi.
2. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
3. Il sindaco trasmette lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al ministero dell'interno, per essere inserito nella raccolta ufficiali degli statuti.
4. Il segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo statuto, attesta l'entrata in vigore dello stesso.
5. Il consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte della comunità di Mariglianella, provvedendo altresì alla sua divulgazione a tutte le associazioni e organizzazioni previste nel presente statuto, con le modalità e forme che si rendano necessarie.