

# COMUNE DI CORBARA

## STATUTO

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 17/02/2000.

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art.1 Comunità

1. La comunità di CORBARA, ordinata in Comune, è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art.2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività dell'Amministrazione.
3. E' compito del Comune valorizzare libere forme associative e promuovere organismi territoriali che favoriscono la partecipazione a tutela degli interessi collettivi della comunità.

#### Art.3 Funzioni amministrative

1. Nell'ambito della più generale normativa che regola la gestione dei servizi sociali demandati al Comune, l'Ente disciplina con regolamento le forme di assistenza sociale per assicurare, con i mezzi più idonei, gli interventi in favore delle fasce di popolazione più deboli e più esposte.
2. Il Comune interviene, di concerto con le competenti autorità, a sostegno delle attività scolastiche, promuove, con la collaborazione delle associazioni e dei privati, lo sviluppo della cultura, provvedendo alla creazione di archivi storici, per conservare e tramandare gli usi, le tradizioni e le testimonianze di vita della comunità di Corbara.
3. E' compito del Comune programmare, gestire e amministrare l'assetto e la utilizzazione del territorio. A tal fine il Comune adotta tutti gli atti e gli strumenti urbanistici previsti dalla legge e, con apposito regolamento, disciplina le modalità di esercizio della tutela paesistico-ambientale ed igienico-sanitaria, detta norme per conseguire l'incremento e la salvaguardia del verde pubblico e privato, prevede prescrizioni in materia di progettazioni di opere pubbliche, con particolare riferimento all'obiettivo di migliorare l'estetica del patrimonio edilizio pubblico e l'arredo urbano in generale e specifica le modalità dell'intervento pubblico sulla proprietà privata allo scopo di migliorare la complessiva situazione ambientale dei centri abitati e, in particolare, del centro storico.
4. Il Comune adotta tutti gli atti ed attiva tutti gli strumenti necessari ad assicurare e favorire l'ordinamento ed il conveniente sviluppo della comunità.
5. Il regolamento, compatibilmente con le leggi statali e regionali vigenti, disciplina l'inizio e l'esercizio di tutte le attività economiche e determina le forme ed i modi, attraverso cui, in collaborazione con eventuali altri organi competenti, esercitare il controllo delle stesse, affinché non risultino nocive per la salute pubblica, non arrechino disturbo alla quiete pubblica e siano indirizzate a fini socialmente utili.

#### Art.4 Programmazione e forme di cooperazione

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

#### Art.5 Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti borgate storicamente riconosciute dalla comunità:
  - Casamola
  - Piazza
  - Casamarante
  - Casagiulia
  - Sala
  - Terra
  - Pigno
  - Bosco di Palumbo
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 6,66 confinante con i Comuni di S.Egidio del Monte Albino, Tramonti, Ravello, Angri e Lettere.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a via Tenente Lignola.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

#### Art.6 Pubblicità degli atti

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti ai sensi del comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art.7 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di COMUNE DI CORBARA.
2. Lo stemma del Comune è un corvo nero su picco di montagna verde, il tutto su fondo celeste, sormontato dalla corona di comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o da suo incaricato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia in uso.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

## Art. 8 Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere le elezioni del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, giochi rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezioni ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Titolo I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### Art.9 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo;
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed il legale rappresentante del Comune; egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo i secondo le leggi dello Stato;
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione Amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art.10 Deliberazione degli Organi Collegiali

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

#### Art.11 Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.  
La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco;
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge, ove non regolati dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento;
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari;
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari;

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà;
7. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di numero sei consiglieri assegnati + il Sindaco;

#### Art.12 Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e urgente.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei bilanci annuali, dei conti consuntivi, degli strumenti urbanistici;
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie tre giorni liberi prima di quello stabilito. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione deve avvenire ventiquattro ore prima dell'adunanza;
4. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Consiglio può essere convocato dal Sindaco anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 gg. e devono essere inseriti gli argomenti proposti purché di competenza consiliare;
5. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza è assunta nell'ordine dal Vice-Sindaco, dagli Assessori in ordine di anzianità ed in mancanza di questi ultimi, dai Consiglieri in ordine di anzianità come determinata nel successivo art. 15;
6. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo l'elezione per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione;
7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

#### Art. 13 Linee Programmatiche di Mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta dal Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale;
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale;
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art.14 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale assicurando, comunque, una rappresentanza della minoranza consiliare. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Per tematiche straordinarie il Consiglio può chiamare a far parte di commissioni temporanee anche non consiglieri, in qualità di esperti senza diritto di voto.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari del Comune e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

#### Art.15 Consiglieri

1. La posizione giuridica, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che, in sede di elezioni amministrative, ha totalizzato la maggior cifra individuale a termini dell'art.72 comma 4 del T.U. 16.5.60 n.570. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n° 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art.16 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art.17 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale unitamente al nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e relativi capigruppo nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art.18 Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-

amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### Art.19 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quattro di cui uno è investito della carica di Vice-sindaco, ai sensi dell'art. 33 comma 1 della Legge 142/90 sostituito dall'art. 11, comma 7, della Legge 265/99.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. In tal caso, nella proposta degli indirizzi generali di governo, si dà atto delle motivazioni politiche ed amministrative, per le quali si fa ricorso a tale facoltà.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art.20 Nomina

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque fare parte della Giunta coloro che abbiano fra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione e i coniugi.
3. La revoca di un assessore operata dal Sindaco ha efficacia dalla notifica della stessa all'interessato.
4. Il provvedimento è pubblicato all'albo pretorio e comunicato unitamente alla nomina del sostituto, al Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla data di emanazione.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art.21 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.

#### Art.22 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva ed impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e non siano riservati dalla Legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- d) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- e) nomina i legali e conferisce incarichi di progettazione;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- h) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge dallo statuto o da altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- n) approva il PEG su proposta dei responsabili dei servizi;
- o) concede sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone nel rispetto delle norme regolamentari;
- p) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati i parametri gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività;
- q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

#### Art.23 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei decreti indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.24 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) *dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;*
  - b) *promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;*

- c) *convoca i comizi per il referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;*
- d) *adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;*
- e) *nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;*
- f) *conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;*
- g) *nomina i responsabili dei Settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;*
- h) *impartisce le direttive ai Responsabili dei Settori perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse;*
- i) *provvede alla nomina dei messi speciali notificatori.*

#### Art.25 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume 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.26 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art.27 Vice Sindaco

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

#### Art.28 Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.



3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre di 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art.29 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I SEGRETARIO COMUNALE**

#### Art.30 Segretario Comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art.31 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco.

#### Art.32 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi,
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante, scelto dallo stesso tra i dipendenti dell'Ente, e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti e cura dell'adozione di tutti gli atti e provvedimenti conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- g) certificazione ed attestazione per tutti gli atti del Comune;
- h) emanazione, nell'ambito delle proprie funzioni, di circolari e direttive applicative di disposizioni di leggi e di regolamenti;

#### Art.33 Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art.34 Attribuzioni di sovrintendenza-Direzione-Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari e propone ulteriori provvedimenti disciplinari.

#### Art.35 Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura la verbalizzazione, avvalendosi di un dipendente comunale secondo le modalità stabilite nel regolamento dell'organo.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

### Capo II Uffici

### Art.36 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non solo per singoli atti, ma anche per progetti-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della divisione rigida delle competenze nella distribuzione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### Art.37 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### Art.38 Organizzazione degli uffici e del personale

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

### Art.39 Utilizzazione

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e degli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il segretario comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

### Art.40 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è disciplinata da apposito regolamento, in modo da assicurare il buon andamento dell'amministrazione. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si ispira a criteri di autonomia, funzionalità ed economia di gestione, avendo presenti i principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina le modalità di sostituzione dei dipendenti del comune investiti di compiti essenziali in caso di assenza o di impedimento.
2. Il regolamento stabilisce le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, avendo riguardo che è consentito prevedere che la copertura di posti di responsabilità dei servizi o degli uffici, di qualifiche di alta specializzazione possa avvenire con personale esterno,

mediante contratto a tempo determinato nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

3. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme e con le modalità previste nel regolamento, la titolarità di uffici o servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 6, comma 4, della L. 127/97. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo e che non lo consentono apposite norme di legge.

### **Titolo III SERVIZI**

#### **Art.41 Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art.42 Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi delle seguenti forme:
  - a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono altresì anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art.43 Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art.44 Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### Art.45 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autorità gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la funzione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art.46 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Titolo IV FORME COLLABORATIVE**

### **Art.47 Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### **Art.48 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune può sviluppare rapporti con gli altri enti locali territoriali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **Art.49 Convenzioni**

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.

### **Art.50 Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri comuni o con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dagli articoli del presente Statuto.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza dei presenti votanti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

### **Art.51 Accordi di programma**

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, l'amministrazione dà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

### **Art.52 Conferenze di servizi**

1. Al fine della semplificazione dell'azione amministrativa, a termini dell'art. 14 della legge 7.8.90 n.241, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può convocare conferenze di servizi

fra rappresentanti delle amministrazioni pubbliche per acquisire intese, assensi o nullaosta di loro competenza.

## **Titolo V PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art.53 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### **Art.54 Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti, portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rende particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
5. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art.55 Istanze**

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### Art.56 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni sessanta dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art.57 Proposte

1. Possono essere avanzate proposte, con firme autenticate ai sensi di legge, da almeno cento cittadini elettori del comune, per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette, entro sessanta giorni, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Il Sindaco sente, se lo ritiene necessario, il primo firmatario dell'iniziativa, entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'amministrazione comunale ed il primo firmatario si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Sulla proposta di iniziativa di cui al comma 1 ovvero sull'accordo di cui al comma 3, l'organo competente decide entro 90 giorni dalla presentazione della proposta stessa.

#### Art.58 Sondaggi e questionari

1. Il Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica, può deliberare di far svolgere sondaggi di opinione, utilizzando personale dipendente del comune.

2. Il Consiglio comunale delibera l'oggetto del sondaggio, i modi e i tempi di realizzazione, i responsabili e l'eventuale impegno di spesa relativo.

3. La Giunta comunale predispone questionari anche su proposta di cittadini singoli o associati, da distribuire attraverso sedi di associazioni, circoli culturali, uffici comunali, etc., al fine di conoscere l'opinione su particolari fatti o atti.

### **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### Art.59 Associazionismo e volontariato

1. Il comune riconosce l'utilità sociale dell'associazionismo e del volontariato.



2. Il regolamento ne garantisce la capacità propositiva, ne promuove e favorisce, con i mezzi più idonei, la nascita e l'incremento, ne tutela, con gli opportuni controlli, il carattere e le finalità.

#### Art.60 Associazioni riconosciute

1. Presso il Comune è istituito l'Albo delle Associazioni comunali riconosciute.
2. Il regolamento individua le forme associative suscettibili di riconoscimento e ne stabilisce le modalità di ammissione e di iscrizione all'Albo.
3. E' escluso che possano ottenere riconoscimento le associazioni a carattere esclusivamente ricreativo.

#### Art.61 Finalità delle associazioni

1. Le associazioni, in funzione dei propri scopi statutari, partecipano alla vita del comune con finalità propositiva oppure con funzione gestionale di strutture o servizi oppure con funzione organizzativa di manifestazioni o attività di carattere promozionale, culturale, sportivo, folcloristico oppure con finalità di controllo e tutela dell'ambiente e del patrimonio storico e paesaggistico oppure con suscettività di utilizzazione in caso di calamità, di situazioni eccezionali o anche in presenza di particolari carenze di personale comunale.
2. E' demandato al regolamento di specificare, in relazione alle diverse caratteristiche e finalità, le forme di rapporto con l'ente e i modi di utilizzazione delle potenzialità e disponibilità delle associazioni, nell'interesse e a beneficio della comunità.
3. Il coordinamento delle attività delle associazioni spetta all'Amministrazione Comunale.
4. Il Sindaco o suo delegato è membro di diritto di tutti gli organi direttivi delle associazioni riconosciute.

#### Art.62 Consulta delle associazioni

1. E' costituita, presso l'ufficio del Sindaco, la Consulta delle associazioni, di cui fanno parte tutti i presidenti delle associazioni riconosciute.
2. La Consulta è presieduta dal Sindaco, o suo delegato, e si riunisce almeno una volta all'anno per programmare le attività dell'anno successivo.
3. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione ordinaria e straordinaria della Consulta e gli ambiti di azione e le suddivisione della Consulta in sezioni, in relazione alle tipologie associative.

#### Art.63 Sovvenzioni

1. Il Comune non può elargire sovvenzioni economiche alle associazioni se non a consuntivo documentato di specifiche attività o iniziative, preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

### **CAPO III REFERENDUM E DIRITTO DI ACCESSO**

#### Art.64 Consultazioni e referendum

1. Può farsi ricorso a forme di consultazione popolare diretta in tutti i casi in cui la Giunta Comunale o la maggioranza del Consiglio comunale o almeno il venticinque per cento degli elettori lo ritiene utile per determinare scelte politiche o amministrative fondamentali per la vita del territorio o della comunità.
2. Le consultazioni, a differenza dei referendum, possono coinvolgere anche solo una parte dei cittadini, purché riguardino almeno una borgata del comune.
3. Le consultazioni e i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono concernere disposizioni tributarie e di bilancio; inoltre non possono aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto.

### Art.65 Indizione e modalità di svolgimento

1. Le consultazioni e i referendum sono indetti dal Sindaco e avvengono mediante voto espresso su apposita scheda, su cui è chiaramente espresso il quesito che si intende sottoporre al cittadino, predisposta dal Comune, notificata agli aventi diritto e restituita, con tutte le garanzie di segretezza, direttamente all'ufficio preposto o anche a mezzo posta, con spese a carico del Comune.
2. Il regolamento disciplina le forme e i modi di indizione, svolgimento, scrutinio e proclamazione dell'esito delle consultazioni e dei referendum, nonché le modalità di proposizione dei referendum di iniziativa popolare.
3. Un'apposita commissione comunale, nominata ogni quinquennio dal C.C. e composta dal Segretario comunale, che la presiede, dal difensore civico (se esiste) e due consiglieri comunali, di cui uno della minoranza, esamina l'ammissibilità del referendum, anche sotto il profilo della correttezza formale, alla luce delle leggi vigenti, dello Statuto e del regolamento.
4. Per lo svolgimento delle consultazioni popolari, il regolamento può prevedere la collaborazione delle associazioni con le strutture organiche dell'ente.

### Art.66 Requisiti per la partecipazione

1. Hanno diritto di partecipare alle consultazioni tutti i cittadini che votano per l'elezione del Consiglio comunale.
2. La consultazione assume valore giuridico vincolante per gli organi dell'ente, se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Ogni altra disposizione in materia è demandata al regolamento.

### Art.67 Diritto di accesso

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

### Art.68 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme tese a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della Legge 7 agosto 1990 n.241.

## CAPO IV DIFENSORE CIVICO

### Art.69 Nomina

1. Il difensore civico viene eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Salerno, a scrutinio segreto.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne dispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, proibità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica del consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionali di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale;
  - f) chi abbia pendenze penali o controversie in atto con il comune.

#### Art.70 Decadenza

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

#### Art.71 Gratuità delle prestazioni

1. Le prestazioni del Difensore civico sono gratuite. Qualsiasi violazione o abuso rispetto a questo principio comporta la dichiarazione di decadenza pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta segreta.

#### Art.72 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n° 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

### Art.73 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p. a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### Art.74 Relazione annuale

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento della attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## **Titolo VII- FINANZA E CONTABILITA'**

### Art.75 Ordinamento

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

### Art.76 Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziario i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie deboli della popolazione.

#### Art.77 Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura dei programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del settore finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art.78 Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

### **Titolo VIII- FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art.79 Modificazioni statuarie

1. Per le modifiche statuarie si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 comma 3 della legge 8.6.90 n.142.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il trenta per cento degli aventi diritto a voto per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successive alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandare dalla legge o dallo Statuto.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.57 del presente Statuto in materia di proposte di iniziativa popolare.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati soggetti interessati.
4. 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 quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art.81 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n°142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art.82 Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Esso, munito del sigillo del Comune, è inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti presso il Ministero dell'Interno.
3. E' fatto obbligo agli organi del Comune e a tutti i cittadini di osservarlo come Carta Fondamentale della Comunità.