

# COMUNE DI FISCIANO

## STATUTO

Delibera n. 6 del 2/2/2001.

### TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### *Principi generali e programmatici*

1. Il Comune di Fisciano è Ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e dal presente Statuto .
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti.
5. Il Comune attua il decentramento di funzioni e di attività .

#### Art. 2

##### *"Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone"*

1. Il Comune di Fisciano è, allo stato, costituito dalle popolazioni di Fisciano capoluogo, delle frazioni di Bolano, Canfora, Carpineto, Lancusi, Penta, Gaiano, Pizzolano, Settefichi e Villa e dalle borgate, storicamente consolidate, Barbuti, Cervito, Curteri, Faraldo, Fusani, Macchione, Mandani, Mandrizzo, Mariscoli, Migliano, Nocelleto, Pattano, Popa, Pozzillo, Prignano, Soccorso, Teggiano, Tuoro e Vignadonica. Il territorio del Comune è confinante con i territori dei Comuni di Baronissi, Mercato S. Severino, Calvanico e Castiglione del Genovesi della Provincia di Salerno nonché dei Comuni di Montoro Inferiore e Montoro Superiore della Provincia di Avellino.  
Il Comune provvede alla delimitazione ed alla denominazione delle borgate e delle frazioni;
2. La sede degli Organi Comunali è sita a Fisciano Capoluogo. Presso la sede municipale si riuniscono la Giunta , il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
3. Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone concessi dal Presidente della Repubblica giusta decreto del 9 aprile 1979, trascritti nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 28 maggio 1979". Lo Stemma, "troncato d'argento e d'azzurro", rappresenta nella parte superiore la figura di un vescovo benedicente, con pastorale d'oro, uscente dalla partizione e nella parte inferiore due pecore al naturale affrontate, passanti sulla campagna di verde ed accostate da due alberi della stessa. Sotto lo scudo, su liste svolazzanti con le estremità bifide – la superiore d'argento,

l'inferiore azzurra – i motti in caratteri maiuscoli di nero: “A luce primordia ducit”, “Natura potentior ars”.

Il Gonfalone è costituito da un “Drappo troncato di azzurro e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello Stemma sopra descritto con la iscrizione centrale di argento: Comune di Fisciano”.

Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati da colori nazionali frangiati d'argento.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
5. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. Il territorio del Comune è sede dell'Università degli Studi di Salerno.
7. Il Patrono del Comune è San Vincenzo Ferreri la cui ricorrenza cade il giorno cinque aprile. In tale giorno tutti gli uffici pubblici, le scuole di ogni ordine e grado e l'università, che insistono sul territorio comunale, osservano la festività.

#### **Art. 3**

##### ***“Rapporti intercomunitari”***

1. Il Comune di Fisciano è gemellato con la città di Grahamstown del Sud Africa. In armonia con lo spirito della Costituzione promuove ulteriori incontri con altre culture ed intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Paesi comunitari ed extracomunitari al fine di perseguire lo sviluppo dei popoli. Partecipa ad organismi internazionali ed a loro emanazioni (ONU, UNESCO, UNICEF e similari) promuovendo adesioni ad istituzioni, fondazioni, ONLUS, enti ed altri soggetti riconosciuti. Favorisce la partecipazione dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri alla vita amministrativa dell'Ente.

#### **Art. 4**

##### ***“Tutela della salute e affari sociali”***

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia nonché ai problemi connessi alla prevenzione. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi. Si attiva ad assicurare i servizi civili fondamentali come il diritto alla casa, ai trasporti, alla sicurezza sociale, all'istruzione, alla promozione culturale, allo sport e tempo libero.
2. Il Comune attua un'attività di educazione e prevenzione con l'istituzione di un osservatorio giovanile per ostacolare la tossicodipendenza e la devianza giovanile.
3. Il Comune attua una politica intesa a promuovere la dignità, la legittima indipendenza, l'intimità, l'integrità per le condizioni necessarie di sussistenza delle famiglie prevedendo l'istituzione di un apposito consultorio.

4. Il Comune sostiene nelle sua varie attività il principio della pari opportunità in riferimento alla parità giuridica tra l'uomo e la donna stabilite dalle vigenti leggi.
5. Il Comune tutela le condizioni sociali ed economiche delle categorie deboli della comunità con particolare riferimento ai portatori di handicap, immigrati extra-comunitari, disoccupati. Favorisce la loro integrazione e promozione umana.
6. Il Comune adotta i provvedimenti necessari per conseguire nelle frazioni e nelle comunità decentrate equi rapporti sociali.
7. Il Comune attua una politica intesa ad ostacolare e prevenire il diffondersi sul territorio di qualsiasi forma di devianza.

#### **Art. 5**

##### *“Beni culturali - sport e tempo libero”*

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni linguistiche, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale giovanile.
3. Per il raggiungimento di tale finalità il Comune riconosce la Pro Loco quale associazione avente finalità di pubblico interesse con conseguente finanziamento da parte del Comune in rapporto col programma di iniziative presentato annualmente dalla stessa.  
Riconosce, promuove e sostiene gli enti organismi ed associazioni sportive ed ambientali, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, sono disciplinati dai rispettivi regolamenti.

#### **Art. 6**

##### *“Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico ed architettonico”*

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, concorrendo alla costituzione di parchi e riserve e attuando una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica, che garantisca un armonico sviluppo unito alla conservazione delle condizioni ambientali.
2. Riconosce le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 345.
3. Individua, tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico, archeologico ed architettonico, garantendone il rispetto e il godimento da parte della collettività. A tal fine, d'intesa con le scuole di ogni ordine e grado, l'Università, la Pro Loco e le associazioni presenti sul territorio, dedica due domeniche, per ogni anno, da individuarsi tra il 15 marzo ed il 15 maggio.

#### **Art. 7**

##### *“Formazioni sociali”*

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e dalle convenzioni internazionali e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si sviluppa la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
4. Riconosce, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988 n. 395, la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

#### *Art. 8*

##### *"Università"*

1. Il Comune, che è sede dell'Università degli Studi di Salerno, persegue la collaborazione e l'integrazione reciproca fra la popolazione e gli operatori universitari.
2. Promuove tutte le iniziative necessarie di ordine urbanistico e culturale per integrare gli utenti dell'Università nel territorio.
3. Istituisce una Consulta (Università - Comune - Utenza) permanente, al fine di monitorare iscritti, flussi, residenze, per ottimizzare e risolvere le varie problematiche che ne derivano, quali le residenze, i servizi, l'assistenza e il tempo libero.  
Sviluppa convenzioni con i Dipartimenti e gli istituti universitari in materia di pianificazione urbanistica, economica e territoriale nonché per la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale.
4. Il Sindaco o suo delegato è membro di diritto nel Consiglio di Amministrazione dell'Università.

#### *Art. 9*

##### *"Assetto del territorio - Protezione civile"*

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato ed armonico sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, agricoli, industriali, turistici e commerciali nel quadro di un'adeguata conservazione e salvaguardia delle condizioni e caratteristiche ambientali ed architettoniche proprie del territorio.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e priorità definite dagli strumenti urbanistici.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, universitarie e turistiche e di salvaguardia dell'ambiente e dei centri storici.
5. Il Sindaco emana direttive per il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia.
6. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, è organo locale di protezione civile.  
Provvede, con tutti i mezzi a disposizione, agli interventi immediati. Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ai sensi dell'art. 12 della legge 3.8.1999, n. 265.  
Predisporre idonei strumenti di pronto intervento con l'istituzione del servizio comunale di protezione civile. Tale servizio viene presieduto dal Sindaco o da un consigliere suo delegato con funzione di coordinamento delle risorse umane, sociali, tecniche e scientifiche, presenti nel Comune, finalizzate alla

prevenzione e previsione dei rischi, il soccorso e la gestione di eventuali emergenze che si verificano sul territorio comunale.

#### *Art. 10*

##### *“Attività produttive”*

1. E' istituito il Servizio "Politiche Economiche e Sportello Unico per le Imprese", attuato dal relativo Regolamento.
2. Il Comune, con idonei strumenti di programmazione coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore e per una sua adeguata tutela.
3. Tutela e promuove, anche con la divulgazione e la rappresentazione nelle scuole, lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello tradizionale locale: rame lavorato, serrature, bilance, ferro battuto e ceramica; adotta iniziative atte a stimolare l'attività mediante l'istituzione di botteghe- scuola e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una equa remunerazione del lavoro.
4. Istituisce "La Giornata dell'Artigianato" da celebrarsi nel mese di ottobre di ogni anno.
5. Promuove l'ordinata espansione delle attrezzature dei servizi turistici e ricettivi.
6. Promuove e sostiene lo sviluppo dell'agricoltura favorendo le forme di cooperazione.

#### *Art. 11*

##### *“Programmazione e concertazione”*

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e programmi settoriali, coordinati, ove necessario, con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.
2. In particolare, il Comune:
  - a) forma ed attiva, secondo i criteri e le procedure fissate dalla legge regionale, gli atti e gli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale;
  - b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione;
  - c) provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;
  - d) partecipa, secondo le forme ed i metodi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani, dei programmi e degli altri provvedimenti della Regione in materia di sviluppo;
  - e) partecipa alle attività di concertazione previste dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali con le modalità disciplinate dalle stesse.

*Art. 12*

*“Partecipazione, decentramento, cooperazione”*

1. Il Comune assicura la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente. Costituisce, altresì, le Consulte, le cui composizioni, i criteri di nomina e la loro durata in carica sono disciplinate da apposito regolamento.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali. Cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre e rassegne.  
Stabilisce rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, con particolare riferimento alla stampa ed alla emittenza locale istituendo l'ufficio relazione con il pubblico.
3. Il Comune, per favorire una efficiente esercizio dei servizi comunali, individua, accertata la necessità, idonee forme di decentramento amministrativo. Attua, altresì, idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

*Art. 13*

*“Servizi”*

Il Comune gestisce i propri servizi direttamente o indirettamente nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia.

## TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art. 14 "Organi"

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

#### Art. 15 "Consiglio Comunale"

1. Il Consiglio Comunale, di cui il Sindaco fa parte, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale assume il metodo della programmazione per definire ed attuare politiche ed iniziative di sviluppo economico e territoriale.  
Adotta provvedimenti intesi a promuovere ed a realizzare forme di cooperazione e di coordinamento, associazioni ed accordi di programma con la Regione, gli altri Enti locali e con soggetti pubblici e privati.  
Favorisce, disciplina e garantisce gli organismi di partecipazione e di decentramento.  
Verifica con cadenza periodica da stabilire nei regolamenti, la conformità agli indirizzi stabiliti.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 16 "Presidente del Consiglio"

1. Il Consiglio Comunale elegge, tra i consiglieri, nella prima seduta utile, il Presidente del Consiglio.
2. L'elezione del Presidente avviene con una maggioranza pari ai 4/5 nelle prime due votazioni e nella terza votazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
3. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e da un Vice Presidente. Essi sono eletti in separate votazioni. Ogni consigliere può esprimere un solo voto di preferenza. Il funzionamento dell'ufficio di presidenza è disciplinato dal regolamento.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
5. La loro funzione è incompatibile con quella di Sindaco, Assessore, di Presidente di commissioni consiliari e di capo-gruppo consiliare.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente, assume le veci il Vice Presidente.
7. Il Presidente o chi ne fa le veci, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca il Consiglio Comunale;
  - c) dirige i lavori;
  - d) assicura l'ordine della seduta e la regolarità della discussione;
  - e) concede la parola;
  - f) proclama i risultati delle votazioni;
8. Le convocazioni del Consiglio diramate dal Presidente, saranno disciplinate da apposito regolamento.

#### *Art. 17*

##### *"Revoca"*

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali.
2. Il Presidente convoca entro venti giorni dalla proposta e presiede la seduta in cui la stessa viene posta in discussione.
3. La proposta di revoca deve essere accolta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati. In caso di approvazione della proposta, decade l'intero Ufficio di Presidenza.

#### *Art. 18*

##### *"Consiglieri Comunali"*

La posizione giuridica e lo status di Consigliere sono regolati dalla legge.

I Consiglieri rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale sono tenuti a rispondere.

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dell'apparato burocratico.

#### *Art. 19*

##### *"Consigliere Anziano"*

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti di preferenza sommati a quelli di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto, e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. A parità di voto prevale il più anziano di età.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente, assume tale carica chi occupa il posto immediatamente successivo, computato con i criteri di cui al comma 1.

*Art. 20*

*Convocazione del Consiglio Comunale"*

La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni 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.

1. La prima adunanza del Consiglio si svolge sul seguente ordine del giorno:
  - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
  - b) giuramento del Sindaco;
  - c) comunicazione del Sindaco, circa la nomina della Giunta e del Vice Sindaco nonché degli indirizzi programmatici;
  - d) nomina e formalizzazione dei capigruppo consiliari;
  - e) elezione del Presidente del Consiglio Comunale e del Vice Presidente.
  - f) elezione della Commissione Elettorale di cui agli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 223/1967.
2. Fino alla nomina del Presidente la presidenza è attribuita al Consigliere anziano.
3. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 15 (quindici) giorni dalla data della ricezione e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

*Art. 21*

*"Sedute"*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
3. Le sedute ordinarie sono quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione dello Statuto dell'Ente, dei regolamenti di competenza del Consiglio esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dello stesso Consiglio, delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Esse possono tenersi in prima e seconda convocazione. Le altre sedute sono straordinarie.
4. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di 24 ore. Nel computo dei termini va calcolato il giorno d'invio della convocazione e quello dello svolgimento della seduta consiliare.

*Art. 22*

*"Entrata in carica, surrogazione e supplenza dei consiglieri"*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica, in caso di rinnovo del Consiglio, all'atto della proclamazione degli eletti, oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'articolo 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 45, comma 1 del predetto Testo Unico.
3. I Consiglieri, della cui ineleggibilità ed incompatibilità si discute, partecipano alla seduta ed alla votazione.

*Art. 23**"Cessazione dalla carica di consigliere"*

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica all'atto della proclamazione degli eletti del nuovo Consiglio.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio può adottare solo gli atti che siano contemporaneamente urgenti ed improrogabili. L'accertamento della sussistenza dei requisiti di urgenza ed improrogabilità è rimessa al Consiglio stesso, che ha l'obbligo di fornire idonea motivazione nell'atto deliberativo.
3. Si cessa altresì dalla carica di consigliere comunale per dimissioni, morte o decadenza.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Le condizioni di decadenza dei Consiglieri e le procedure relative restano fissate dalla legge e dal presente Statuto.

5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. In proposito, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente 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 e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

*Art. 24**"Diritti e doveri dei consiglieri"*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
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. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 29 del presente Statuto.
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.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### *Art. 25*

##### *"Avviso di Convocazione"*

1. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune- la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto relativo alle sedute ordinarie può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
2. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
3. La notifica dell'avviso di convocazione deve avvenire, per le sedute ordinarie, almeno quattro giorni prima dell'adunanza; per le straordinarie almeno due giorni prima.  
Per i casi di straordinaria urgenza, la notifica deve avvenire 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.

#### *Art. 26*

##### *"Ordine del giorno - Pubblicazione"*

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel - caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. Gli atti possono essere consultati nel normale orario di lavoro degli uffici.

#### *Art. 27*

### *"Validità delle sedute"*

1. Il Consiglio Comunale, per le sedute ordinarie in prima convocazione, si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, oltre al Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.  
Per le sedute ordinarie di seconda convocazione, si riunisce validamente con la presenza di almeno sette Consiglieri oltre al Sindaco;
2. Per le sedute straordinarie il Consiglio si riunisce validamente con la presenza di almeno sette consiglieri, oltre al Sindaco.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
  - b) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente su argomenti specifici;
  - c) gli Assessori non Consiglieri Comunali che partecipano alla seduta del Consiglio.
4. Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti ed i nomi degli assenti.  
Il verbale della seduta è affisso all'Albo Pretorio per quindici giorni.

### *Art. 28*

#### *"Gruppi consiliari"*

I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che nelle rispettive liste hanno riportato il maggior numero di preferenze.

1. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri o da un consigliere, a condizione che quest'ultimo rappresenti una lista che ha ottenuto un solo seggio. A questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
2. E' possibile istituire il gruppo misto di cui fanno parte singoli consiglieri che non aderiscono ai gruppi costituiti ai sensi del primo comma.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. Il regolamento determina le strutture ed i supporti da mettere a disposizione dei gruppi per facilitare l'esercizio del mandato consiliare; determina, altresì, le modalità di informazione costante ai capigruppo sull'attività della Giunta nonché le modalità di rendicontazione delle spese sostenute direttamente o indirettamente da ciascun gruppo in rapporto al numero dei consiglieri che hanno scelto di farne parte.

### *Art. 29*

#### *"Conferenza dei capigruppo"*

1. La conferenza dei Capigruppo è formata dai capigruppo, è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e vi partecipa il Sindaco. Si riunisce per programmare l'ordine dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

2. La conferenza dei capigruppo si pronunzia, altresì, sui problemi procedurali inerenti ai lavori consiliari.
3. Il Regolamento ne determina in maniera puntuale le attribuzioni e le modalità di funzionamento.

#### *Art. 30*

##### *"Commissioni"*

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio e ricerca. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il Regolamento disciplina il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le Commissioni consiliari non hanno potere deliberativo.

#### *Art. 31*

##### *"Commissione Affari Istituzionali, di Controllo e Garanzia"*

1. E' istituita una commissione consiliare Affari Istituzionali, di controllo e garanzia, presieduta da un Consigliere di minoranza.
2. La commissione predispone l'aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti del Comune; svolge funzioni di garanzia in ordine: al rispetto dello Statuto e del Regolamento del Consiglio ed alla loro attuazione; al principio del giusto procedimento sancito dalla legge 241/90, in particolare per quel che concerne gli istituti di partecipazione e l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti comunali da parte dei cittadini; nonché all'effettivo esercizio, da parte dei consiglieri, delle specifiche competenze e prerogative riconosciute dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La commissione svolge, altresì, ogni altro adempimento idoneo a coadiuvare il Consiglio per il più efficace esercizio della propria funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
4. Il Consiglio, col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può affidare alla commissione compiti di indagine sulla attività della amministrazione; in tal caso i capigruppo hanno facoltà di sostituire i singoli componenti con altri consiglieri; la sostituzione è formalizzata con la relativa dichiarazione in corso di seduta consiliare.
5. La composizione e il funzionamento della commissione sono disciplinati dal regolamento.

#### *Art. 32*

##### *"Tutela della minoranza"*

1. Le minoranze consiliari sono individuate nei consiglieri eletti in liste diverse da quella che ha espresso il Sindaco o che si siano successivamente dissociati in modo ufficiale.

2. Il regolamento tutela il diritto delle minoranze alla proposta, al controllo politico sugli atti della maggioranza, alla possibilità di pubblicizzare convenientemente le proprie iniziative e giudizi.
3. Il regolamento garantisce, altresì, in caso di contingentamento dei tempi di discussione in aula, che alle minoranze, indipendentemente dalla loro consistenza, siano riconosciuti spazi adeguati.
4. Il regolamento tutela l'autonomia delle minoranze nella nomina di propri rappresentanti, anche attraverso votazioni distinte, laddove la legge o altre norme assicurano una quota riservata.

### *Art. 33*

#### *"Sindaco"*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.  
Davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana;  
Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana nonché di quello del Comune.  
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 Generale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili delle Aree in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, e sull'esecuzione degli atti.
2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. 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.
4. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri 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 territoriali competenti delle amministrazioni interessate, gli 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. 34*

#### *"Attribuzioni di amministrazione - vigilanza - organizzazione"*

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 dell'Ente, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dallo Statuto e ne proclama i risultati;
  - d) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito Albo nazionale;
  - e) nomina il Direttore Generale, previa deliberazione di Giunta Comunale, nella persona del Segretario Generale;
  - f) nomina i Responsabili delle Aree, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
2. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi le informazioni e gli 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.
3. Egli compie gli atti e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
4. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
5. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le sottopone al Consiglio, se competente;
  - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori e dei Consiglieri delegati.

#### *Art. 35*

#### *"Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale"*

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
  - c) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano

- l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
  4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
  5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
  6. Nelle materie previste dal comma 1, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

#### *Art. 36*

##### *"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 30 dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento con conseguente nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 37**

**"Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco"**

1. In caso di dimissioni del Sindaco, la Giunta decade, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla contestuale nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti dopo venti giorni dalla data di assunzione al protocollo generale dell'Ente, ovvero dalla dichiarazione resa in seduta di Consiglio Comunale.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.  
Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

**Art. 38**

**"Vice Sindaco"**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento, a norma di legge, anche quale ufficiale di governo.
2. Della delega rilasciata al Vice Sindaco deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.
3. Nelle cerimonie ufficiali o negli altri casi contemplati dalla legge il delegato del Sindaco userà il distintivo previsto per il Sindaco stesso dall'art. 50, comma 12, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. In caso di impedimento o assenza temporanea del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

**Art. 39**

**"La Giunta - Definizione"**

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco per lo svolgimento delle funzioni di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti 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.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

**Art. 40**

**"Composizione"**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di n. 7 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti dal Sindaco normalmente fra i Consiglieri Comunali, o, al di fuori del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

3. Gli Assessori che non sono consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### *Art. 41*

##### *"Nomina"*

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve procedere alla sostituzione entro 15 giorni.
3. Entro lo stesso termine vanno nominati gli eventuali Assessori dimissionari.
4. 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 far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado o di affinità di primo grado.
5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Salvo 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.
7. Il conferimento delle deleghe deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

#### *Art. 42*

##### *"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 della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

#### *Art. 43*

##### *"Competenze"*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai Responsabili delle Aree comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) Propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti che la legge o il regolamento di contabilità attribuisce ai Responsabili delle Aree comunali;

- c) Elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) Stabilisce le direttive ed i criteri per la definizione degli incarichi ed i successivi adempimenti;
- e) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) Modifica le tariffe ed elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) Nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile dell'Area interessata;
- h) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
- i) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) 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;
- l) Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standard per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Generale, o, se nominato, il Direttore Generale;
- p) Determina, sentito il nucleo di valutazione, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dall'Ente;
- q) Approva il PEG su proposta del Direttore Generale, o, in assenza, del Segretario Generale.
- r) Riferisce semestralmente al Consiglio sulla propria attività.

## **CAPO II - NORME COMUNI AGLI ORGANI**

### *Art. 44*

#### *"Divieto di incarichi e consulenze"*

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato assumere consulenze o incarichi professionali presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### *Art. 45*

*"Pubblicità delle spese elettorali"*

1. Il Sindaco ed i Consiglieri Comunali, presentano, singolarmente o per liste, obbligatoriamente, il rendiconto delle spese per la campagna elettorale con allegata documentazione al Segretario Generale che provvede alla pubblicazione all'albo pretorio di idoneo avviso.
2. Il rendiconto è presentato entro trenta giorni dalla data della proclamazione degli eletti.

*Art. 46*

*"Dichiarazione di condizione patrimoniale"*

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, gli Assessori e gli Amministratori degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti rilasciano obbligatoriamente apposita dichiarazione sulle loro condizioni patrimoniali e di reddito e di eventuali partecipazioni a società all'atto dell'insediamento e all'atto della propria cessazione dalla carica. Inoltre per ciascun anno fiscale producono copia della dichiarazione dei redditi.
2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Generale; dell'avvenuto deposito viene reso manifesto mediante avviso da pubblicarsi all'albo pretorio per la durata di trenta giorni.

*Art. 47*

*"Indennità"*

Nei limiti prefissati dalla legge, le indennità spettanti al Sindaco, Vice Sindaco, Presidente del Consiglio, Assessori, Consiglieri Comunali, componenti commissioni permanenti e temporanee, conferenza dei capigruppo, sono stabilite dal Consiglio Comunale.

### CAPO III - DELIBERAZIONI ORGANI COLLEGIALI

#### Art. 48

##### *"Proposte di deliberazioni"*

1. Ogni proposta di deliberazione presentata al Consiglio o alla Giunta deve essere munita:
  - a) del parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del competente servizio in materia;
  - b) del parere, in ordine alla regolarità contabile, del servizio di ragioneria, ove necessario.
2. Qualora l'Ente sia provvisoriamente sprovvisto di funzionari e dipendenti direttivi responsabili dei settori e dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze;
3. I pareri di cui al comma 1, devono essere inseriti nel contesto deliberativo.

#### Art. 49

##### *"Deliberazioni"*

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. Le deliberazioni del Consiglio, adottate in seduta ordinaria di prima convocazione, sono valide quando è presente la metà dei componenti assegnati, oltre al Sindaco e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi o dal presente Statuto, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.
3. Quelle adottate in seduta ordinaria di seconda convocazione, sono valide quando sono presenti almeno sette Consiglieri oltre al Sindaco; la proposta è approvata quando ottiene la metà più uno dei voti dei presenti; in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.
4. Le deliberazioni del Consiglio, adottate in seduta straordinaria, sono valide quando sono presenti almeno sette consiglieri oltre il Sindaco e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.
5. Le deliberazioni della Giunta assumono validità quando sono presenti almeno quattro dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco.
6. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili delle Aree; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
7. Le sedute del Consiglio Comunale vengono, con appropriate strumentazioni, registrate, sbobinate e trascritte.
8. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando è impedito o si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito dal Vicesegretario. In caso di impedimento anche di quest'ultimo, è sostituito dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma tra il più giovane di età.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

*Art. 50*

*"Controllo preventivo di legittimità"*

1. Il controllo preventivo di legittimità di cui all'art. 130 della Costituzione sugli atti del Comune si esercita esclusivamente sullo Statuto, sui regolamenti di competenza del Consiglio, esclusi quelli attinenti all'autonomia organizzativa e contabile dello stesso Consiglio, sui bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, adottate o ratificate dal Consiglio, sul rendiconto della gestione, secondo le disposizioni di legge.

*Art. 51*

*"Controllo eventuale"*

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) assunzioni del personale.
2. Nei casi previsti dal precedente comma, il controllo è esercitato dal Difensore Civico. L'organo che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La Giunta può altresì sottoporre al controllo preventivo di legittimità dell'Organo Regionale di Controllo ogni altra deliberazione dell'Ente secondo le modalità previste dalla legge.

*Art. 52*

*"Esecutività delle deliberazioni"*

1. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono, in elenco, trasmesse ai capi gruppo consiliari, entro la data di inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

*Art. 53*

*"Albo pretorio"*

1. La pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti avviene in apposito spazio, individuato dal Sindaco, nel Civico Consesso;
2. Dev'essere garantita l'integrità, l'accessibilità e la facilità di lettura della pubblicazione;

3. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti mediante il messo comunale, che ne certifica l'avvenuta pubblicazione mediante attestazione. Le deliberazioni restano pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve le diverse previsioni di legge.

### **TITOLO III - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 54**

##### ***“Forme associative”***

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione, anche su base territoriale o di frazione, mediante la diffusione di informazioni, il ricorso alla consultazione popolare e la messa a disposizione di beni e servizi ed altre forme di sostegno reale.

L'erogazione di beni e servizi avviene con l'approvazione di piani annuali ed è ispirata al principio di parità tra le forme associative; a tal fine il Consiglio Comunale stabilisce criteri e modalità adottando un apposito regolamento.

2. E' istituito l'elenco delle associazioni comunali, le cui forme e pubblicità sono fissate dal regolamento.

Possono essere iscritte in tale elenco tutte le associazioni costituite per atto pubblico o le sezioni locali di associazioni riconosciute in ambito nazionale o regionale che ne abbiano fatto richiesta.

Il regolamento fissa le modalità per l'iscrizione delle associazioni e l'individuazione dei responsabili nei rapporti con il Comune, nonché le forme per la tenuta dell'elenco.

#### **Art. 55**

##### ***“Volontariato”***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le associazioni di volontariato in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 54, comma 2 che prestano attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano l'assistenza necessaria per la loro migliore attuazione.
3. L'elenco delle associazioni è articolato in sezioni, una delle quali ispirandosi al disposto dell'art. 6 della Legge 11 agosto 1991, n. 266, è comunque, riservata alle organizzazioni di volontariato impegnate nell'ambito dell'assistenza alle persone.
4. Il Consiglio Comunale stabilisce criteri e modalità adottando un apposito regolamento.

#### **Art. 56**

##### ***“Commissione per le Pari Opportunità”***

1. E' istituita la Commissione comunale per le Pari Opportunità tra uomo e donna.
2. Essa è un organismo permanente che si propone di contribuire alla effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i cittadini, sanciti dall'art. 3 della Costituzione, anche mediante l'attuazione di azioni positive ai sensi delle leggi 22 giugno 1990 n. 164 e 10 aprile 1991 n. 125.
3. La Commissione è composta da 9 componenti (di cui almeno i 2/3 di sesso diverso) eletti dal Consiglio Comunale con voto limitato a 2.
4. La Commissione elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice Presidente.

**Art. 57****“Consulte”**

1) Al fine di promuovere la partecipazione politica e per valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini anche appartenenti all'Unione europea e degli stranieri, regolarmente soggiornanti da almeno cinque anni, intorno a problematiche ad interesse diffuso, sono istituite le consulte per temi o ambiti amministrativi.

Le consulte costituiscono lo strumento principale attraverso cui le associazioni della società civile esercitano un ruolo di partecipazione ai procedimenti fondamentali sin dalla fase di elaborazione, di presentazione di proposte di iniziative e di verifica periodica dell'attività dell'amministrazione.

2) Le consulte costituite sono:

- a) Comune - Università - Utenti;
- b) Attività produttive ed occupazione;
- c) Beni ambientali, culturali, territorio - sport e tempo libero;
- d) Volontariato;
- e) Anziani;
- f) Attività commerciali.

3) In considerazione dell'estremo frazionamento del Comune e nell'intento di valorizzare e riqualificare il territorio nella sua specificità, sono costituite le Consulte di frazione e di alcuni agglomerati storicamente consolidati.

4) La Consulta di frazione e di agglomerato è un organo consultivo e di partecipazione che rappresenta le esigenze della popolazione residente nel rispetto dell'unità del Comune.

5) Le Consulte sono le seguenti:

- a) Lancusi - Bolano; (\*)
- b) Penta;
- c) Fisciano;
- d) Nocelleto, Faraldo, Pozzillo, Cervito;
- e) Pizzolano, Canfora e Soccorso;
- f) Settefichi, Villa e Carpineto;
- g) Gaiano.

(\*) La Consulta Lancusi-Bolano, sarà sdoppiata all'atto della nuova perimetrazione delle due frazioni.

6. Ogni consulta elegge un Presidente in proprio seno.

Nel regolamento sono altresì fissate le modalità di composizione, il funzionamento e la durata delle consulte.

## **TITOLO IV - ISTITUTO DELLA PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - Forme di partecipazione**

#### *Art. 58*

##### *"Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale"*

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'Ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune e alla provincia, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

#### *Art. 59*

##### *"Istanze e petizioni"*

- 1) Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, e, in circostanze determinate dal regolamento, anche non residenti interessati, hanno diritto di presentare istanze e petizioni rivolte al Comune dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.
- 2) Le istanze e le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette all'organo competente con le modalità ed entro i termini previsti dal regolamento.
- 3) Nel caso di istanze e petizioni, sottoscritte da almeno cento cittadini, l'organo competente deve pronunciarsi nei termini stabiliti dal regolamento e comunque entro trenta giorni.
- 4) Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
- 5) Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, ciascun consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo della petizione sia inserito nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni dalla data della presentazione.

#### *Art. 60*

##### *"Proposte"*

- 1) Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili delle Aree interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
- 2) L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

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

#### Art. 61

##### *"Consultazione popolare"*

- 1) Il Comune promuove e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione.  
La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.
- 2) La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno la metà dei consiglieri assegnati o di almeno 500 elettori.
- 3) Il regolamento disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

#### Art. 62

##### *"Referendum consultivo"*

- 1) Il Consiglio Comunale può promuovere un referendum consultivo su qualunque argomento di esclusiva competenza dell'amministrazione comunale, con delibera approvata da almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.
  - 2) Il Consiglio ha l'obbligo di indire un referendum consultivo, quando lo richiedono almeno un decimo degli elettori al 31 dicembre dell'anno precedente con firme autenticate ai sensi di legge, pena la inammissibilità.
  - 3) Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:
    - a) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano poliennale di investimento, strumenti urbanistici e loro varianti;
    - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenza;
    - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - d) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazioni di tributi;
  - e) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri Enti;
  - f) su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.
- 4) Di norma l'indicazione di un referendum di iniziativa Popolare sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto delle proposte; qualora, invece, prima della data di svolgimento del referendum il Consiglio Comunale deliberi l'abrogazione di quanto si richiede di abrogare o deliberi quanto si richiede di deliberare, con proprio atto dichiara che la consultazione referendaria non ha luogo.
- 5) Il regolamento ne disciplina:
  - a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) le modalità di espletamento;
  - c) la validità della consultazione;
  - d) la proclamazione del risultato.

- 6) Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 7) Analogamente, in caso di referendum non valido per insufficiente partecipazione, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei voti, assume determinazioni motivate, tenendo conto delle indicazioni di merito comunque rilevabili dalla maggioranza dei voti validamente espressi.

#### *Art. 63*

##### *"Referendum"*

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale;
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quadriennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - e) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
- 5) Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 6) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.
- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.
- 9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### *Art. 64*

##### *"Tempi per svolgimento consultazioni"*

1. Le consultazioni ed i referendum di cui ai precedenti articoli 61 e 62 non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

## CAPO II - Accesso e Informazioni

### Art. 65

#### *"Diritto di accesso"*

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.

### Art. 66

#### *"Diritto ad un livello minimo di prestazioni"*

Il Comune conforma la sua attività amministrativa a criteri di efficienza e di efficacia, mediante il ricorso costante alla verifica del rapporto obiettivi/costi/risultati, sia dal versante finanziario, sia soprattutto, da quello della qualità del servizio fornito alla comunità.

1. La qualità dei servizi sociali, come i tempi e le modalità di espletamento di procedure amministrative nell'interesse di singoli da parte degli uffici, sono misurati in rapporto a precisi indicatori di standard fissati ogni anno dalla Giunta Comunale, anche con riferimento alla normativa vigente.
2. Tali indicatori si riferiscono agli standards specifici per ogni tipo di prestazione da erogarsi da parte degli uffici e delle gestioni dei pubblici servizi, qualunque sia la forma delle gestioni medesime.
3. Contestualmente agli standards è individuato il responsabile per ogni specifica forma di prestazione.
4. L'Amministrazione garantisce una puntuale e comprensibile informazione dei livelli minimi delle prestazioni spettanti al cittadino utente.
5. Della mancata corrispondenza tra i livelli di prestazione minima garantita e quelli effettivamente erogati risponde in via disciplinare il responsabile dell'ufficio e della gestione, se trattasi di struttura propria del Comune o struttura comunque pubblica di emanazione comunale.  
Nel caso in cui il servizio sia affidato in concessione si configura violazione degli obblighi contrattuali.
6. Il regolamento individua le cause di forza maggiore e le modalità attraverso le quali si esplica la preventiva notifica al Sindaco da parte dei Responsabili dell'emergere di condizioni straordinarie ed impreviste e di palesi errori di programmazione, da cui derivino le disfunzioni.
7. Su tali notificazioni si pronunziano gli organi collegiali competenti.
8. L'accoglimento da parte di questi delle ragioni esposte nella notifica fa decadere le procedure di addebito che fossero eventualmente state avviate nelle more.
9. Tutti i dipendenti del Comune e delle gestioni, sotto qualsiasi forma, di pubblici servizi a partecipazione comunale sono obbligati, nell'orario di ufficio, a recare, ben visibile, un cartellino di indicazione fornito dall'Amministrazione.

### Art. 67

#### *"Trasparenza"*

Per assicurare trasparenza nella sua attività, il Comune si impegna a:

- 1) pubblicare a cura del servizio gare e contratti a fine anno elenco completo di tutti gli appalti e forniture affidate, con sintetico rapporto sui risultati gestionali raggiunti.
- 2) Fissare, con apposite deliberazioni i criteri per la formazione e l'aggiornamento di albi di fornitori di fiducia di beni e servizi e di attingere con criteri oggettivi e prefissati e con riferimento a costi predeterminati.
- 3) Dotarsi di albi di professionisti di fiducia distinti per specifici settori cui attingere per gli incarichi ordinari e con meccanismi di rotazione mediante sorteggio.

La delibera di istituzione degli albi fissa i requisiti per l'ammissione, i criteri di aggiornamento e le ragioni di cancellazione.

- 4) Escludere, per tutti i rapporti di pubblico impiego la possibilità di chiamata diretta nominativa delle assunzioni anche nei casi consentiti dalla legge se non previa selezione pubblica secondo quanto stabilito dal regolamento organico del personale.
- 5) Trattare gli affari sostenuti da istanza di parte secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Le ragioni di urgenza vanno strettamente predeterminate.

#### *Art. 68*

##### *"Bollettino ufficiale del Comune"*

1. E' istituito il Bollettino Ufficiale del Comune.
2. La pubblicazione è affidata all'Assessorato alla Trasparenza.
3. Nel Bollettino, pubblicato ogni quattro mesi, sono inseriti gli estratti delle deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta, le autorizzazioni e le concessioni rilasciate, l'elenco dei contributi erogati ad Associazioni di Volontariato, delle aggiudicazioni delle gare pubbliche, degli incarichi professionali, l'elenco degli assegnatari dei beni patrimoniali del Comune con l'indicazione del titolo e ogni altro atto stabilito dai Regolamenti.
4. Una sezione del Bollettino è riservata alle attività ufficiali dei gruppi consiliari, alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri, alle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e dalle attività delle Consulte e del Difensore Civico.
5. Ne è prevista la diffusione anche in via telematica.

#### *Art. 69*

##### *"Ufficio relazioni con il pubblico"*

1. E' istituito l'ufficio rapporti con i cittadini che fornisce agli stessi tutta l'informazione, anche telefonica o telematica, relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti.
2. A questo ufficio è preposto personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, assicurata anche da un'apposita formazione.

### CAPO III - Partecipazione al procedimento amministrativo

#### Art. 70

##### *"Partecipazione al procedimento"*

Il Comune, nel rispetto dello spirito e della disciplina della legge 07.08.1990, 241, assicura e tutela la partecipazione dei cittadini alle diverse fasi del procedimento amministrativo.

#### Art. 71

##### *"Comunicazione di inizio del procedimento"*

Il Funzionario responsabile dà notizia dell'avvio di ciascun procedimento, mediante comunicazione personale e scritta, ai destinatari diretti ed indiretti del provvedimento, purché individuati o agevolmente individuabili, nonché ai soggetti chiamati per legge ad intervenire. Ove, per il numero dei destinatari, non sia possibile la comunicazione personale, l'amministrazione vi provvede con la forma ed i criteri di cui al comma 3° dell'art. 8 della legge n. 241/1990.

1. La disposizione non si applica ai provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale ed agli atti normativi di amministrazione generali, di pianificazione o di programmazione, nonché agli altri casi in cui particolari e motivate esigenze di celerità del procedimento impediscano la comunicazione di inizio delle attività amministrative.

#### Art. 72

##### *"Contenuto della comunicazione"*

1. Nella comunicazione debbono essere specificati:
  - a) l'Ufficio comunale competente ed il funzionario, responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) l'Ufficio in cui è possibile acquisire conoscenza degli atti del procedimento;
2. Il Regolamento, per ciascun procedimento amministrativo, determina l'unità organizzativa competente ed il responsabile del procedimento, ove non sia direttamente stabilito dalla legge.

#### Art. 73

##### *"Interventi nel procedimento"*

1. Può intervenire nel procedimento qualunque soggetto portatore di interessi pubblici e privati nonché i portatori di interessi diffusi riconducibili ad associazioni o comitati, cui il provvedimento può recare pregiudizio.

#### Art. 74

##### *"Diritti degli interessati al procedimento"*

I soggetti destinatari della comunicazione e gli interventori nel procedimento hanno diritto:

- a) di esaminare gli atti del procedimento, estraendone copia, salvo per i documenti coperti da segreto, ai sensi dell'art. 24, della legge 241/90;

- b) di presentare, nei termini previsti in regolamento, memorie scritte e documenti;
1. Inoltre, essi hanno facoltà di chiedere, per motivate ragioni, adeguatamente illustrate, di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

#### *Art. 75*

##### *"Doveri dell'Amministrazione"*

1. L'Amministrazione è tenuta ad esaminare ed a considerare le memorie e la documentazione, esibite dagli interessati sempre che riguardino l'oggetto del procedimento; deve motivare il proprio provvedimento, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la sua decisione, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria;
2. L'Amministrazione comunale, recependo le osservazioni degli interessati, può, ai sensi dell'art. 11 della legge n. 241/1990, concludere accordi per determinare il contenuto finale del provvedimento, senza ledere i diritti dei terzi e perseguendo sempre il pubblico interesse.

#### *Art. 76*

##### *"Accesso ai documenti amministrativi"*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui esibizione sia vietata, per espressa disposizione di legge, ovvero per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è riconosciuto ad ogni cittadino e alle Associazioni ed Organizzazioni di volontariato che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e di informazioni sullo stato degli atti e dei procedimenti che, comunque, lo riguardano.
3. L'Amministrazione ha facoltà, fatti salvi i diritti di partecipazione dei soggetti immediatamente interessati, di differire l'accesso agli atti amministrativi, durante lo svolgimento del procedimento sino al momento dell'adozione finale, ove la loro conoscenza possa impedire o gravemente pregiudicare l'azione amministrativa;
4. Il diritto di accesso si esercita mediante la disamina gratuita e l'estrazione di copia dei documenti amministrativi, previo pagamento dei soli costi.
5. La richiesta di accesso deve essere motivata.

#### *Art. 77*

##### *"Regolamento"*

1. Il regolamento comunale sul procedimento amministrativo disciplina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti amministrativi.  
Fissa il termine, in ogni caso non superiore a 30 giorni, entro il quale il responsabile di ogni procedimento deve pronunciarsi sulla richiesta di accesso ai documenti.  
Stabilisce gli altri atti amministrativi per i quali esigenze di riservatezza ne escludono la diffusione.

**Art. 78****"Difensore Civico"**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune. L'elezione dovrà avvenire entro 3 (tre) mesi dall'elezione del Consiglio Comunale.
2. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto, dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti; qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, dalla terza votazione in poi, nella stessa seduta, si procederà con il metodo del ballottaggio, riservato ai due candidati che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero di voti.  
Risulterà in questi casi, eletto il candidato che otterrà il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Ai fini del computo del quorum funzionale richiesto (tre quarti per la prima e seconda votazione e maggioranza dei consiglieri assegnati per la terza votazione) occorre calcolare anche il Sindaco, per quanto riguarda l'esito delle prime due votazioni si procederà ai dovuti arrotondamenti, per difetto o per eccesso, a seconda che le frazioni decimali siano da 1 a 5 o da 6 a 9.
3. La designazione deve avvenire tra persone che diano garanzie di comprovata competenza ed esperienza.
4. Il Difensore Civico dura in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta.
5. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
  - c) il Segretario Generale in carica, i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, con dipendenti o con il Segretario Generale in carica.
5. Il Difensore Civico ha sede presso gli uffici comunali.

**Art. 79****"Poteri e funzioni del Difensore Civico"**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela di tutti coloro che lamentano abusi, disfunzioni, carenze o ritardi da parte di organi, uffici e servizi dell'amministrazione comunale;
2. Può intervenire, su richiesta di cittadini, singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi pubblici, le società cui partecipa il Comune per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati. A tal fine può convocare il Responsabile interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, fatte salve le disposizioni di legge.

3. Rassegna verbalmente o per iscritto, acquisite tutte le informazioni utili, il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, i dirigenti competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala al Sindaco ed al Segretario Comunale ed al Presidente del Consiglio, gli abusi e le carenze riscontrati.
4. Il Comune informa i cittadini dell'attività del Difensore Civico e si attiva affinché l'azione dello stesso si estenda, mediante apposite convenzioni, anche agli altri uffici della pubblica amministrazione.
5. Il regolamento disciplina le forme ed i modi di presentazione delle istanze e delle richieste del Difensore Civico, le modalità di esercizio delle sue funzioni, la sede e la dotazione organica dell'ufficio e stabilisce quant'altro occorrente per l'assolvimento dei suoi compiti, ove non previsto dal presente Statuto;
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 51 del presente Statuto.

#### *Art. 80*

##### *"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 all'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### *Art. 81*

##### *"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 dell'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 trenta 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 trenta giorni.

#### *Art. 82*

##### *"Indennità di funzione"*

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

## TITOLO V - SERVIZI PUBBLICI

### Art. 83

#### *"Forme di gestione"*

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

**Art. 84****"Azienda speciale"**

1. Per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può istituire aziende speciali.
2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
3. Sono organi dell'Azienda Speciale: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio dei Revisori.
4. Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, compreso il Presidente, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.
5. La revoca dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.
6. La nomina del Presidente spetta al Consiglio di Amministrazione che lo sceglie al proprio interno.
7. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

**Art. 85****"Istituzione"**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Per la gestione di servizi sociali, aventi rilievo economico, il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.
3. Sono organi dell'istituzione: il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. E' composto da cinque membri, compreso il Presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri Comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.

5. Il Presidente è eletto dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno.
6. La revoca dei singoli componenti del Consiglio di amministrazione e del Presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.
7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente Statuto.
8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del Consiglio di amministrazione e ha come referente il Presidente.

**Art. 86**

*"Rapporti tra l'istituzione e gli Organi comunali"*

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni.
2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'Ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal Consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.
3. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'istituzione sono disciplinati dal regolamento.
4. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

**Art. 87**

*"Personale"*

Il personale dell'istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

1. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da formazioni sociali e volontariato.

**Art. 88**

*"Gestione finanziaria e contabile"*

1. Il Comune trasferisce alle istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.
2. Le entrate proprie delle istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.

3. Le istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.
4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'Ente.

*Art. 89*

*"Società per azioni o a responsabilità limitata"*

1. Il Consiglio Comunale promuove e può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. 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 rappresentanza dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione;
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, rappresenta il Comune negli organi di gestione delle società per azioni c/o società a responsabilità limitata, oltre che negli Enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società partecipanti del Comune;
5. Il Sindaco può altresì, nominare e/o revocare i rappresentanti del Comune negli organi di gestione di cui al comma 4 – individuandoli tra i Consiglieri Comunali ovvero tra soggetti di specifica competenza, professionalità e formazione curriculare.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalle società medesime.

*Art. 90*

*"Convenzioni"*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 91****"Consorti"**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 53 del presente Statuto.
3. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 92****"Società per azioni con partecipazione minoritaria dell'Ente"**

1. Il Comune, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, può costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche. Gli enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'Ente pubblico di nominare uno più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato;
2. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria dell'Ente è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto-legge 31 gennaio 1995, n. 26, convertito, con modificazioni dalla legge 29 marzo 1995, n. 55, e successive modifiche ed integrazioni;
3. Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici;
4. Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, l'Ente potrà rilasciare garanzia fideiussoria agli istituti mutuanti in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo;
5. Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuati dai soggetti di cui al comma 1, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'articolo 7, commi 1 e 2 della legge 30 luglio 1990, n. 218 e successive modificazioni.

**Art. 93****"Regime del trasferimento di beni"**

1. I trasferimenti di beni mobili ed immobili effettuati dal Comune a favore di aziende speciali o di società per azioni costituite ai sensi dell'articolo 89 del presente Statuto sono esenti, senza limiti di valore, dalle imposte di bollo, di registro, di incremento di valore, ipotecarie, catastali e da ogni altra imposta, spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie o natura. Gli onorari previsti per i periti designati dal tribunale per la redazione della stima di cui all'articolo 2343 del codice civile, nonché gli onorari previsti per i notai incaricati della redazione degli atti conseguenti ai trasferimenti, sono ridotti alla metà;
2. Le disposizioni previste nel comma 1 si applicano anche ai trasferimenti ed alle retrocessioni di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi posti in essere nell'ambito di procedure di liquidazione di aziende municipali e provinciali o di aziende speciali, adottate a norma delle disposizioni vigenti in materia di revoca del servizio e di liquidazione di aziende speciali, qualora dette procedure siano connesse o funzionali alla contestuale o successiva costituzione di società per azioni, aventi per oggetto lo svolgimento del medesimo servizio pubblico in precedenza svolto dalle aziende soppresse, purché i beni, i diritti, le aziende o rami di aziende trasferiti o retrocessi vengano effettivamente conferiti nella costituenda società per azioni. Le stesse disposizioni si applicano altresì ai conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi da parte del Comune in sede di costituzione o trasformazione dei consorzi in aziende speciali e consortili ai sensi di legge, ovvero per la costituzione, anche mediante atto unilaterale, da parte dell'Ente, di società per azioni al fine di dismetterne le partecipazioni ai sensi del decreto legge 31 maggio 1994, n. 332, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 1994, n. 474 e successive modificazioni;
3. Ai trasferimenti di beni destinati a pubblico servizio, da parte del Comune, in favore di società costituite ai sensi del precedente articolo 89, nonché dei consorzi e delle aziende speciali di cui, rispettivamente, agli articoli 84 e 91 del presente Statuto, non si applicano le disposizioni relative alla cessione dei beni patrimoniali degli enti pubblici territoriali.

#### *Art. 94*

##### *"Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni"*

In applicazione dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, l'Ente, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### *Art. 95*

##### *"Accordi di programma"*

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

1. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle

Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

2. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
3. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi, sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Regione o dal Presidente della Provincia o dal sindaco e composto dai rappresentanti degli enti locali interessati.

## TITOLO VI - ORGANISMI BUROCRATICI

### Art. 96

#### *"Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale"*

Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai Responsabili delle Aree che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti e/o servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

1. Questo, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del predetto, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse e alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione.
2. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni alla intera organizzazione, operando per Aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.
3. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.
4. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente:
  - a) assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge;
  - b) per il buon andamento dell'azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza conferenze di servizi e, quando è necessario ed opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

*Art. 97**"Organizzazione degli uffici e dei servizi"*

1. Le dotazioni organiche vengono individuate, secondo quanto stabilito dalla legge, previa verifica degli effettivi fabbisogni e con le articolazioni più consoni alla gestione dei servizi prescelti.
2. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle di volta in volta ritenute più adeguate alla legge e al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità, e qualità del servizio.
3. Le attività che l'amministrazione comunale gestisce direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali, sono svolte, salvo il caso di servizi o uffici autonomi, attraverso uffici e servizi riuniti per aree secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Su tutte le forme di attività, sia svolte direttamente che attraverso terzi, verrà effettuata attività di controllo di qualità e di verifica dei parametri di gestione assegnati.
4. Le predette aggregazioni sono affidate ad un responsabile di area che compie tutti gli atti interni ed esterni di gestione necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei servizi e degli uffici.
5. La Giunta Comunale individua i settori che possono essere coordinati fra loro per Aree funzionali affidate dal Sindaco ad un Responsabile di Area, scelto tra quelli già in servizio, o assunto con apposito contratto ai sensi del successivo articolo 105 del presente Statuto.
6. La funzione di responsabile del coordinamento delle aree e delle unità organizzative incluse in un'area funzionale è svolta per il tempo e con i poteri stabiliti dal Sindaco e, comunque, per un periodo non superiore al suo mandato; essa è rinnovabile o revocabile, secondo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti e, in caso di attribuzione al responsabile di area, si cumula con tale funzione.
7. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto delle professionalità possedute e del livello di inquadramento contrattuale, si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, anche in relazione a modifiche organizzative, di regola in funzioni proprie della qualifica corrispondente, analoga o affine a quella del profilo posseduto e di norma nelle sedi di lavoro del Comune afferenti a servizi propri dell'area di appartenenza.
8. Il regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti, disciplina i requisiti di accesso, le modalità di assunzione agli impieghi, e le procedure concorsuali, nonché le modalità di predisposizione dei percorsi professionali per le procedure riservabili esclusivamente a concorso interno o ad altre forme di progressione in essere.

*Art. 98**"Segretario Generale"*

1. Il segretario generale è nominato dal Sindaco non prima dei 60 (sessanta) giorni e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla data del suo insediamento;
2. Nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un direttore generale.

3. Il segretario generale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, Statuto, e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco;
  - e) sostituisce, in caso di assenza, i Responsabili delle Aree.
4. Ha la durata corrispondente al mandato del Sindaco che lo ha nominato. Cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni fino alla nomina del nuovo Segretario.
5. Può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri di ufficio.
6. In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale generale, assume le funzioni il Vice Segretario.

*Art. 99*

*"Vice Segretario"*

1. Il Vice Segretario Comunale coadiuva il Segretario Generale nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto;
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Segretario generale, il Vice Segretario lo sostituisce in caso di assenza, di impedimento e vacanza nei modi e termini previsti dalla legge e dal Regolamento organico del personale.

*Art. 100*

*"Direttore Generale"*

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale, che può cadere sulla persona del Segretario Generale nei modi previsti dalla legge.

**Art. 101****"Compiti e funzioni"**

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Area che allo stesso tempo rispondono nel pieno dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta ;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili delle Aree ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili di Area;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili di area;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili delle Aree, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili di area nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

**Art. 102****"Regolamento"**

1. La Giunta disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso, e le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito dalle leggi, e dai contratti nazionali.

Fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle qualifiche dagli stessi possedute, e ferme restando le speciali competenze professionali richieste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, il predetto regolamento disciplina i casi e le modalità di utilizzo flessibile delle risorse, la mobilità interna alla dotazione organica e anche quella ammessa per chi operi entro le forme di gestione diverse da quella diretta, la sostituzione dei Responsabili di area, l'assegnazione di incarichi particolari anche ai non Responsabili di area in possesso di specifiche professionalità.

**Art. 103**

### *"Responsabili delle Aree"*

1. I Responsabili delle Aree sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili delle Aree provvedono ad organizzare, unitamente ai titolari delle posizioni organizzative, gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### *Art. 104*

#### *"Funzioni dei Responsabili delle Aree"*

1. I Responsabili delle Aree stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalti e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni che si elencano a titolo indicativo:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) provvedono alla legalizzazione degli atti;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione e le sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle attribuite dalla legge al Sindaco nei servizi di competenza statale;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;
  - j) forniscono al Direttore Generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

- 3 I Responsabili delle Aree possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- 4 Il Sindaco può delegare ai Responsabili delle Aree o a titolari di Posizioni Organizzative individuate dalla Giunta Municipale, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

*Art. 105*

*"Conferimento delle funzioni di Responsabili di Area, attivazione di incarichi extradotazione di staff per indirizzo e contratto"*

1. Gli incarichi sono conferiti, dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo.

L'accesso ai posti di Responsabilità di Area previsti in dotazione organica può essere disposto a tempo indeterminato nei modi di legge, di norma tramite concorso, ovvero a tempo determinato, con le modalità previste dalla legge.

2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun responsabile, in relazione alla attuazione dei programmi, e agli obiettivi assegnati, nonché al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico.
3. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti e/o titolari di alte specializzazioni, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti cessano in una col mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso. Tali funzioni di direzione a tempo determinato possono essere conferite dal Sindaco, nei modi stabiliti dal regolamento, anche per compiti non previsti in questo o per progetti specifici, previa delibera di Giunta che, oltre a provvedere al finanziamento necessario, individui a quale articolazione organizzativa fa riferimento il dirigente a tempo determinato, per il coordinamento dello stesso con le restanti attività del Comune.
4. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.
5. A tutti i Responsabili delle Aree è assegnato il trattamento economico stabilito dal CCNL del comparto Enti Locali in riferimento alle rispettive categorie e posizioni economiche di appartenenza. A quelli incaricati extradotazione, il trattamento economico può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, nei termini di legge. Analogo assegno può essere attribuito dalla Giunta ai Responsabili di Area assunti a tempo determinato in posti previsti in dotazione. Ai titolari di alte professionalità, scelti extradotazione intuitu personae, è attribuito il trattamento corrispondente

alla più elevata qualifica non dirigenziale del CCNL dei dipendenti del comparto Enti Locali, incrementabile nei modi stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento dei Servizi e degli Uffici.

6. Il Regolamento disciplina le procedure di accesso previste in relazione alle diverse tipologie possibili, prevedendo nel caso di ricorso a incarichi extradotazione o a figure per l'ufficio di indirizzo e controllo, che la Giunta disponga per il necessario finanziamento.

#### *Art. 106*

##### *"Responsabilità e revoca delle funzioni"*

1. I Responsabili delle Aree rispondono delle rispettive funzioni in relazione alla attuazione degli obiettivi, secondo gli indirizzi impartiti, fissati dagli organi dell'Ente verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace.
2. I predetti, in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione e al buon utilizzo del personale e dei mezzi assegnati per l'attuazione dei programmi di indirizzo, per il raggiungimento degli speciali obiettivi in questi indicati, per la continuità e la qualità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e nei rapporti con l'utenza.
3. I Responsabili delle Aree e gli altri funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti da essi emanati secondo criteri di adeguato impegno professionale.
4. Salvo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti, i Responsabili delle Aree sono responsabili dei procedimenti relativi agli atti di rispettiva competenza.
5. I predetti sono responsabili in particolare dell'ordinato utilizzo dei fondi e delle altre risorse a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione e nel rispetto dei criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune.
6. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di Responsabile in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore o l'area funzionale che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate, in modo da consentire la predisposizione delle correzioni opportune nei programmi e negli strumenti previsionali dell'amministrazione.
7. La revoca delle funzioni di Responsabile è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato. All'atto della revoca delle funzioni di responsabile, fatti salvi ulteriori provvedimenti adottabili nei termini consentiti dalle norme vigenti, il Sindaco provvede affinché al Responsabile siano conservate e attribuite funzioni comunque corrispondenti a quelle della sua qualifica, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare e delle attitudini e della capacità professionale dell'interessato.
8. Ogni altro dipendente o collaboratore è responsabile delle attività allo stesso affidate, in relazione alla posizione funzionale ricoperta, con riguardo alla continuità e qualità delle prestazioni, svolte a salvaguardia del pubblico interesse, alla correttezza formale delle stesse, al rispetto dei tempi assegnati, alle modalità di relazione con l'utenza e, in generale, alle regole di comportamento stabilite per i pubblici dipendenti. A fronte di eventuali

inadempienze, che non siano riconducibili a difficoltà oggettive specificamente e tempestivamente segnalate, si attivano le procedure previste da leggi e contratti.

*Art. 107*

*"Nucleo di Valutazione"*

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la costituzione e le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione, il quale provvede, nell'ambito delle competenze tutte istituzionalmente attribuitigli dalla legge, alla impostazione dei sistemi di controllo interno e di verifica della qualità e dei risultati dell'azione amministrativa rispetto ai programmi e agli obiettivi prefissati.
2. Al Nucleo di Valutazione dovrà essere garantita autonomia funzionale ed organizzativa.

*Art. 108*

*"Responsabilità verso il Comune"*

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario generale, il Direttore Generale, venuti a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto in cui sono tenuti gli Organi inferiori di fatti che danno luogo a responsabilità ai sensi del primo comma ne fanno denuncia al procuratore della Corte dei Conti con indicazione degli elementi raccolti e la determinazione del danno.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario generale o al direttore generale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

*Art. 109*

*"Responsabilità verso terzi"*

1. Gli amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

*Art. 110*

*"Responsabilità dei contabili"*

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio del denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si inserisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

**TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'****Art. 111****"Ordinamenti e principi"**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.
2. In esecuzione della normativa vigente, il Comune adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio Statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo, nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrano nel campo dell'attività contabile-finanziaria.
3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza, risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente e deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.
5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:
  - a) *avvio del processo programmato*: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;
  - b) *definizione dei programmi*: determinazione delle priorità d'intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;
  - c) *definizione del bilancio annuale e pluriennale*: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.
6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:
  - a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai Responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;
  - b) di individuare i Responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo;
7. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione ed, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di

bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva.

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito da: il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
9. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'Organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti.

#### *Art. 112*

##### *"Demanio e patrimonio"*

1. Il demanio e il patrimonio comunale sono disciplinati dalla legge.
2. L'acquisizione, la gestione e l'alienazione di beni costituenti il patrimonio comunale avviene secondo le modalità e nelle forme previste nell'apposito regolamento sull'amministrazione del patrimonio.
3. In ogni caso detti beni devono risultare da appositi inventari tenuti ai sensi di legge.
4. Per la conservazione del patrimonio comunale il regolamento deve altresì contenere, apposita normativa disciplinante, da una parte, l'obbligo generale di diligenza esterna prevista dalla legge, dall'altra, l'obbligo di assicurare la redditività dei beni, ammettendone anche la generalità dei cittadini al godimento in natura dei loro prodotti, tenuto conto dei carichi tributari e delle spese di manutenzione degli stessi.

#### *Art. 113*

##### *"Contratti"*

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale.
2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantirne la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.
3. I Responsabili preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti e dal regolamento del servizio provveditorato e cassa economale, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

#### *Art. 114*

##### *"Assetto organizzativo per la gestione finanziaria"*

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle

- iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.
2. I Responsabili delle Aree, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.
  3. Salvo non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare tali iniziative sono adottati dai dirigenti competenti, in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta o dal Consiglio.
  4. I Responsabili delle Aree, nell'ambito delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.
  5. E', in ogni caso, attribuita ai Responsabili competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

#### *Art. 115*

##### *"Controllo economico di gestione"*

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, avvalendosi di apposito ufficio.

Gli addetti al controllo, sulla base di informazioni contabili ed extra-contabili, elaborano opportuni indicatori per misurare, in termini di efficienza, economicità e produttività, le attività e le politiche del Comune; redigono e trasmettono alla Giunta e ai Responsabili rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. Collaborano, inoltre, in relazione alle proprie competenze, alla stesura dei bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica e, in particolare, della relazione illustrativa dei risultati del conto consuntivo, redigendo un rapporto sulla gestione dei servizi.

#### *Art. 116*

##### *"Collegio dei Revisori"*

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
2. Non possono essere nominati Revisori dei Conti i dipendenti dell'Ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
3. Le proposte di scelta dei Revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.
4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei Revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato; la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente

alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire il collegio.

5. I Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'Amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. I Revisori, se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta .

#### *Art. 117*

##### *"Attività di controllo del Collegio dei Revisori"*

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile.
2. Attraverso le proprie verifiche, il Collegio dei Revisori controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario.
- 3.

#### *Art. 118*

##### *"Servizio di tesoreria"*

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti del Comune o da norme pattizie.
2. Il tesoriere esegue le operazioni di cui al comma 1 nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720 e successive modificazioni e ne dà comunicazione al responsabile del servizio finanziario del Comune.
3. Ogni deposito, comunque costituito, è intestato al Comune e viene gestito dal tesoriere.
4. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità dell'ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
5. I rapporti del Comune col tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.
6. Il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per eventuali danni causati all'Ente o a terzi.
7. Per ogni somma riscossa, il tesoriere rilascia quietanza numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario.

## TITOLO VIII - DISPOSIZIONI DIVERSE

### Art. 119

#### "Assistenza processuale"

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri comunali, agli Assessori, al Sindaco, ai funzionari ed ai dipendenti del Comune implicati, in conseguenza di fatti od atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in qualsivoglia procedimento di responsabilità civile, penale ed amministrativa in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente e salvo il recupero delle somme eventualmente anticipate nel caso di successivo riconoscimento di responsabilità degli stessi con sentenza passata in giudicato.
2. Per ottenere l'assistenza processuale da parte dell'Ente, l'interessato presenta documentata istanza, con l'indicazione del legale di fiducia prescelto, alla Giunta Comunale, la quale delibera entro i successivi venti giorni, sentito il parere della Commissione istituita ai sensi dell'art. 31 che deve esprimersi entro dieci giorni dalla richiesta.
3. Il Comune assume altresì a proprio carico le spese giudiziarie degli stessi soggetti in tutti i casi in cui sia stato avviato a loro carico un procedimento di responsabilità civile, penale contabile ed amministrativa poi definitivamente concluso con il proscioglimento in ogni stato e grado.

### Art. 120

#### "Statuto"

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.  
Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.  
Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione Campania, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. E' ammessa l'iniziativa per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica a tale ipotesi la disciplina per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare, di cui all'art. 60 del presente Statuto.
5. Lo Statuto o sue singole parti possono essere sottoposte a referendum consultivo al fine di determinare modificazioni, per come previsto dal precedente articolo 62.
6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art. 121**  
**"Regolamenti"**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. 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.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali o regionali, tenendo conto delle disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; la prima in uno alla delibera di adozione, la seconda, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
8. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 122**  
**"Ordinanze"**

1. Il Sindaco e i Responsabili di Area e Unità Organizzative emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, altresì nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità determinate dalla legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi dello Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

**Art. 123**  
**"Fonti di interpretazione e di applicazione"**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al segretario generale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina la interpellanza di norme legislative e regolamentari.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al segretario generale emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di norme statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati da funzionari o dipendenti direttivi, se individuati.

## TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 124

#### *"Norme transitorie"*

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
2. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima della entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle, ovvero adattare al nuovo ordinamento comunale.
3. In sede di prima applicazione del presente Statuto, le norme contenenti prescrizioni entrano in vigore entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

### Art. 125

#### *"Adeguamento a leggi sopravvenute"*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati entro i centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni sopravvenute.

### Art. 126

#### *"Norme finali"*

Il presente Statuto, dopo gli adempimenti di cui al precedente articolo 120, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.