

# COMUNE DI BALVANO

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 27.06.2003.

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1

##### **Il Comune**

1. Il Comune di Balvano è Ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico e sociale finalizzato al soddisfacimento dei bisogni collettivi ed all'affermazione dei valori umani e culturali.
3. Il Comune si ispira ai principi della solidarietà e della partecipazione popolare ed impronta la propria azione a criteri di efficienza e trasparenza.
4. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite delle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

#### Art. 2

##### **Territorio e Sede**

1. Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico di cui all' art. 9 della legge 1228/54, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica, si estende per kmq 42 e confina con i Comuni di Vietri di Potenza, Romagnano al Monte, Ricigliano, Baragiano, Muro Lucano, Bella e Picerno.
2. Il Comune ha principale sede in Balvano ed è dotato di un proprio gonfalone e di un proprio sistema il cui uso è disciplinato da Regolamento.

#### Art. 3

##### **Autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti

dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### Art. 4

#### **Le funzioni**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni e compatibilmente con le proprie risorse economiche il Comune persegue i seguenti obiettivi:
  - a) rendere effettiva la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle principali scelte politico-amministrative in particolare, assicurando a tutti l'informazione sulla propria attività;
  - b) promuovere un organico assetto del proprio territorio nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi, con particolare attenzione alla tutela ambientale e paesaggistica;
  - c) tutelare il proprio patrimonio storico, culturale, ambientale ed archeologico e predisporre utili strumenti per la conservazione e valorizzazione della lingua dialettale, del costume e delle tradizioni locali;
  - d) assumere ogni idonea iniziativa per rendere più saldo il legame tra la comunità cittadina e i balvanesi residenti all'estero per favorire i rapporti con gli emigrati ed il loro eventuale rientro;
  - e) assumere ogni forma di iniziativa in favore dei giovani, degli anziani e dei soggetti più deboli, favorendone l'inserimento nella comunità ed eliminandone ogni forma di emarginazione;
  - f) incentivare le iniziative di singoli ed in particolare di cooperative aventi l'obiettivo di svolgere servizi socialmente utili sul territorio;
  - g) favorire lo sviluppo delle attività produttive coordinando le attività commerciali, operando a sostegno dell'artigianato e del mondo agricolo, sviluppando potenziali forme di turismo;
  - h) potenziare le strutture esistenti preposte alla tutela della salute pubblica e predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestarsi al verificarsi di pubbliche calamità;
2. Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento,

prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate;

3. Il Comune assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
4. Il Comune nell'ambito delle funzioni di propria competenza promuove e favorisce attività sportive e ricreative quale strumento di sviluppo psicofisico del cittadino e a tale scopo:
  - a) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico;
  - b) favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive e riconosce quelle esistenti nel territorio.

#### Art. 5

#### **Attività di programmazione**

1. Il Comune assume la programmazione come metodo della sua attività: in particolare definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali e settoriali, in stretto coordinamento con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia.

#### Art. 6

#### **Forme di collaborazione con altri Enti**

1. Il Comune, per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, promuove e garantisce la collaborazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia mediante la stipulazione di apposite convenzioni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Il Comune promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nel comma precedente.
3. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali e settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
4. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, come il piano finanziario, i costi, le forme di finanziamento e le relative regolazioni fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

#### Art. 7

#### **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, al fine di assicurare lo snellimento dell'azione amministrativa e un livello ottimale di servizi ai cittadini.
2. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

#### Art. 8

### **Pari opportunità**

1. Il Comune assicura tutte le condizioni per garantire le pari opportunità tra uomo e donna, allo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, nella formazione scolastica e professionale.
2. In particolare, devono essere attuate tutte le iniziative idonee per facilitare la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte, negli Organi collegiali del Comune e negli Enti e organismi da esso dipendente.

#### Art. 9

### **Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalle vigenti leggi in materia di tutela delle persone handicappate, nel quadro della normativa regionale, mediante accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti ed eventualmente anche mediante la istituzione e nomina di un apposito comitato di coordinamento.

#### Art.10

### **Albo pretorio**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio sito nella sede comunale per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione dev'essere fatta in modo tale da consentire una facile lettura degli atti.
2. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale o responsabile del servizio che ne può certificare l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 11

### **L'informazione**

1. Il Comune riconosce fondamentalmente l'istituto dell'informazione e cura, a tal fine,

l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni ed atti di particolare rilevanza comunale.

2. Il Comune periodicamente relaziona sulla sua attività: può organizzare conferenze, incontri, stabilendo, altresì, rapporti con gli organi di informazione, anche audio-visivi in modo da istituire forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
3. Il Comune attua ed assicura la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini.

#### Art. 12

### **Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi di legge.

## **TITOLO II ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**

### Capo I – ORGANI

#### Art. 13

### **Organi del Comune**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco, con i compiti loro attribuiti dalla legge e dallo statuto.
2. Le norme relative all'elezione, alla nomina, alla durata in carica, alla decadenza, alle dimissioni dei consiglieri, degli assessori e del Sindaco, oltre alle norme del presente statuto sono stabilite dalla legge.

### Capo II – IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 14

### **Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, in raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### Art. 15

#### **Elezione – Composizione – Consigliere anziano – Competenze**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi della legge, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. Lo stesso criterio si applica per determinare la graduatoria di anzianità.
3. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

#### Art. 16

#### **Consiglieri comunali – Convalida – Programma di governo**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
3. Le indennità, il rimborso spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge, dai decreti attuativi e dai regolamenti eventualmente emanati.
4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vicesindaco, dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generale di governo per il quinquennio successivo.
5. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
6. I consiglieri hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.
7. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.
8. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
10. A ciascun consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche e di riferire al Consiglio comunale ed eventualmente proporre atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza

oneri finanziari per il Comune.

11. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
12. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
13. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
14. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

#### Art. 17

#### **Cessazione dalla carica di consigliere - decadenza**

1. I consiglieri comunali cessano dalla carica, nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza, dimissioni e per gli altri casi previsti dalla legge.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre venti giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali.
3. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata nei casi previsti dalla legge, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua 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.
4. La surroga per motivi diversi dalle dimissioni avviene entro 30 giorni dal verificarsi della causa.

#### Art. 18

#### **Durata e cessazione anticipata del Consiglio**

1. Il Consiglio dura in carica per il tempo previsto dalla legge, il termine decorre dalla data della proclamazione degli eletti.
2. Si può verificare la cessazione anticipata del Consiglio per:
  - a) decadenza (in caso di modificazioni territoriali che comportino una variazione in più o

- in meno di un quarto della popolazione del Comune);  
b) scioglimento, nei casi e nei modi stabiliti per legge.

#### Art. 19

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

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Ad essi è vietata altresì di assumere incarichi per prestazioni lavorative di qualsiasi natura retribuite dal Comune.

#### Art. 20

##### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario con designazione del Capigruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i Capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voto per ogni lista, con precedenza per i non componenti della Giunta.
3. Ai gruppi consiliari possono essere fornite, se disponibili, strutture per l'esplicazione delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
4. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 21

##### **Prima adunanza e convocazione**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 gg. dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva il Prefetto.
2. In tale seduta il Consiglio comunale, subito dopo la convalida degli eletti, riceve l'elenco dei nomi dei componenti la Giunta comunale.
3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.
4. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data della convalida degli eletti sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
5. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

#### Art. 22

## **Convocazione del Consiglio comunale – Proposte**

1. Il Consiglio comunale è convocato tramite avvisi scritti dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta, con le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.
2. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dichiarato dei consiglieri nell'ambito del territorio comunale.

### **Art. 23**

#### **Adunanze del Consiglio**

1. Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono dalla votazione;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento stabilisce la votazione segreta, oppure con il sistema del voto limitato intendendosi per minoranza i consiglieri che sono stati eletti nella lista o nelle liste elettorali diverse da quella collegata al candidato eletto a Sindaco.
5. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dalla legge o dal regolamento, e non intervenga alla seduta il numero previsto per la validità della prima seduta.
6. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa di diritto il Segretario comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
7. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.
8. Prima di poter dichiarare una seduta deserta, sia in prima che in seconda convocazione, occorre attendere un'ora da quella fissata nella convocazione.

### **Art. 24**

#### **Regolamento interno**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute, per quanto non previste nella legge e nel presente statuto, nel regolamento interno.
2. Il regolamento del Consiglio comunale fissa il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute che, in ogni caso, non potrà essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

### **Art. 25**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio potrà istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri e ai gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro composizione, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio comunale.
4. Per l'espletamento delle funzioni nelle materie di propria competenza e secondo le norme del regolamento, i componenti delle commissioni potranno ottenere dagli uffici notizie, informazioni, dati ed atti. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

#### Art. 26

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti entrano in vigore dopo quindici giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione.

#### Art. 27

#### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1. Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

### Capo III – LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 28

#### **La Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale e residuale rispetto agli atti di spettanza del Consiglio, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei funzionari dirigenti. Esercita altresì funzioni di promozione, di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

## Art. 29

**Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta è l'organo di collaborazione del Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali; le sue competenze sono disciplinate dalla legge.
2. La Giunta è convocata, senza specifiche formalità, dal Sindaco che la presiede; in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la Giunta è convocata e presieduta dal vicesindaco o, in assenza anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano per età.
3. La Giunta compie gli atti e adotta provvedimenti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del direttore generale, se nominato, del Segretario comunale o dei responsabili, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra la competenza del Consiglio.

## Art. 30

**Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero da due a quattro assessori, compreso il vice sindaco, nominati dal Sindaco fra i consiglieri comunali e/o fra i cittadini che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Il numero degli assessori esterni non può essere superiore ad un terzo degli assessori previsti. La nomina ad assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione dell'accettazione della carica. Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio senza diritto di voto con funzione di relazione e diritto di intervento nelle materie assegnate.
2. Non può essere nominato assessore, nel mandato immediatamente successivo, chi ha ricoperto la carica di assessore in due mandati consecutivi.
3. Gli assessori privi della qualifica di consigliere comunale hanno diritto di partecipare ed intervenire nelle adunanze del Consiglio comunale su qualsiasi punto all'ordine del giorno senza diritto di voto. Ad essi va inviato avviso di convocazione per iscritto.
4. La Giunta nella sua prima seduta prima di passare a qualsiasi altro argomento accerta con apposito verbale le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri.

## Art. 31

**Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni

dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale, davanti al quale nella seduta di insediamento presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare; la sostituzione dell'assessore dimissionario e revocato deve avvenire entro 10 gg. dal provvedimento di revoca o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.

#### Art. 32

### **Attività e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. L'attività della Giunta è collegiale ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. A ciascun assessore possono essere assegnate funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico - amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Ognuno firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato dallo statuto, dal regolamento o da disposizioni di legge al Segretario comunale o ai funzionari.
3. Il Sindaco attribuisce ad uno degli assessori le funzioni di vicesindaco al fine di assicurare la sua sostituzione in caso di assenza, impedimento o vacanza per altri motivi.
4. In mancanza del Sindaco o del vicesindaco, svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.
5. La Giunta comunale risponde del proprio operato al Consiglio comunale. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

#### Art. 33

### **Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, ne dirige e coordina l'attività assumendo l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione nella stessa.
2. La convocazione, le riunioni e le deliberazioni sono disciplinate da apposito regolamento per il funzionamento della Giunta comunale o, in mancanza, dalla legge.

#### Art. 34

### **Mozione di sfiducia**

1. Il procedimento della mozione di sfiducia è disciplinato dalla legge.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio

comunale. 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 trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma vi provvede il Prefetto.

## Capo IV – IL SINDACO

### Art.35

#### **Funzioni e competenze**

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori che può modificare per motivi di coordinamento e di funzionalità, dandone in tutti i casi comunicazione al Consiglio comunale.

Al Sindaco in particolare spetta:

- a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data dell' adunanza;
- b) rappresentare l'Ente anche in giudizio;
- c) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
- d) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli assessori;
- e) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) provvedere, nei modi e forme indicate dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- i) convocare i comizi per referendum comunali;
- j) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità e procedure stabilite sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente;
- k) attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica e quelle per le collaborazioni esterne, secondo modalità e criteri stabiliti nel regolamento e dalla legge in materia.
- l) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- m) promuovere gli accordi di programma;
- n) emanare le ordinanze contingibili ed urgenti in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi

il territorio di più comuni il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti componenti.

#### Art. 36

##### **Altre attribuzioni**

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatogli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica, esercitando altresì, le funzioni relative a detti servizi;
  - b) all'emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali all'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico, acustico o in presenza di circostanze straordinarie, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e, d'intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni suddette.
5. Il Sindaco può, inoltre, affidare a soggetti qualificati, sentita la Giunta comunale, il compito di curare e valorizzare l'immagine del Comune.
6. Il Sindaco può costituire un ufficio di collaboratori di propria fiducia, posto sotto il suo diretto controllo, con il compito di assisterlo nel coordinamento di tutte le attività del Comune e di tutte le attività cittadine pubbliche. L'atto con il quale viene costituito tale ufficio viene comunicato alla Giunta comunale, ai capigruppo consiliari, al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

#### Art. 37

##### **Giuramento e distintivo**

1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione Italiana secondo i principi di cui agli artt.91 e 93 della Costituzione.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### Art. 38

##### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco, già eletto consigliere, è designato dal Sindaco tra gli assessori,

- contestualmente alla nomina della Giunta.
2. Il vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
  3. In mancanza del vicesindaco, esercita le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

### **TITOLO III LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 39**

##### **Istituti**

1. Sono istituti della partecipazione:
  - a) l'iniziativa popolare;
  - b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c) il referendum consultivo;
  - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e) l'azione popolare;
  - f) il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

#### **Capo II - INIZIATIVA POPOLARE – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

##### **Art. 40**

##### **L'iniziativa popolare**

1. Il Comune garantisce il principio della trasparenza dell'azione amministrativa e ricerca il massimo consenso dei cittadini sulle scelte. A tal fine, tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali presenti sul territorio possono presentare istanze, petizioni, proposte idonee a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi della comunità. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
2. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e dei contributi esterni, dovranno esaminarle ed esprimere un parere sulla questione entro 45 giorni. Ai presentatori vanno comunicate, a cura del Segretario comunale, le motivazioni dell'eventuale rifiuto di accoglimento dell'istanza proposta o della petizione.

##### **Art. 41**

### **Organismi di partecipazione e consultazione**

1. Le Associazioni e gli organismi di partecipazione che operano sul territorio comunale possono:
  - a) presentare proposte e programmi relativi all'erogazione di servizi pubblici;
  - b) essere sentiti sulla formazione del Bilancio annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e sulla programmazione urbanistica;
  - c) organizzare e gestire particolari attività sociali secondo criteri determinati dai competenti organi comunali.
1. A tale scopo le Associazioni e gli organismi di partecipazione verranno iscritte a domanda, in apposito albo.

### Capo III – REFERENDUM

#### Art. 42

#### **I referendum**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. E' indetto, altresì, referendum, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano un decimo degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.
3. La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
4. Il regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum

#### Art. 43

#### **Limiti al referendum**

1. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di statuto, regolamento del Consiglio comunale.
2. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.
3. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.
4. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in

coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### Art. 44

#### **Effetti del referendum**

- c) Il quesito sottoposto a referendum è approvato degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- d) Il quesito sottoposto a referendum è approvato degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- e) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- f) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### Capo IV - DIFENSORE CIVICO

#### Art. 45

#### **Istituzione dell'ufficio**

1. Con deliberazione del Consiglio comunale può essere istituito nel Comune l'ufficio del «difensore civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### Art. 46

#### **Nomina - Funzioni – Disciplina**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

### CAPO V - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

#### Art.47

#### **Albo pretorio**

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

#### Art. 48

#### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la provincia.

#### Art. 49

#### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo le necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente;
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione;
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti;
  - d) alla remissione in termini;
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente;
  - f) all'interpello del contribuente.

### Capo VI - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 50

#### **Diritto di partecipazione**

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimenti derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, ovvero di opportunità, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento finale destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma, la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, legalmente riconosciuti, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
4. I soggetti di cui ai precedenti commi, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art. 51

#### **Comunicazione**

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:
  - a) l'oggetto del procedimento promosso;
  - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma devono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

#### Art. 52

#### **Accordi - Recessi - Controversie**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 50 senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo, devono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano ove diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto contabili.
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere

unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo, sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

#### Art. 53

### **Limiti al diritto di partecipazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
3. Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabilità dei procedimenti e di semplificazione delle procedure, sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### Art. 54

### **Associazionismo - Albo delle associazioni**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tale scopo istituisce l'albo delle associazioni del Comune di Balvano. Possono essere iscritte all'albo tutte le associazioni che operano sul territorio comunale comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
2. Per ottenere l'iscrizione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto, del bilancio e comunichi la sede, il nominativo del legale rappresentante e tutti i dati identificativi della stessa.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con il dettato costituzionale, con le norme vigenti ed il presente Statuto o aventi fini di lucro.
4. Le associazioni iscritte devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Ciascuna associazione iscritta ha diritto ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione per lo svolgimento della propria attività di settore ed essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative amministrative che incidono sull'attività amministrativa.

## Capo VII - AZIONE POPOLARE

#### Art. 55

### **L'azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettino 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 il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.
3. Le associazioni ambientaliste riconosciute con decreto del Ministero dell'Ambiente, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

## **Capo VIII - IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E ALLE STRUTTURE E SERVIZI**

### Art. 56

#### **Diritto di accesso**

1. Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.
2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.
4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

### Art. 57

#### **Limiti al diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo comunque agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni

giuridiche.

2. Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

Art. 58

### **Diritto all'informazione**

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.
2. Il regolamento comunale può stabilire le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diritti interessati, rendendo effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.
3. Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.
4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei regolamenti comunali.

## **TITOLO IV MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### Capo I - MODIFICHE TERRITORIALI

Art. 59

#### **Modifiche territoriali**

1. Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri Comuni contigui.

Art. 60

## **Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 61**

#### **Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **TITOLO V ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I -ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 62**

#### **Criteri generali in materia di organizzazione**

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
  - a) accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
  - b) riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
  - c) compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- d) attuazione dei controlli interni.
2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi.

#### Art. 63

### **Principi generali amministrativi**

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art. 4 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale - amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività. Essa è improntata inoltre ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e un'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione tra uffici;
  - d) avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto d'informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.
3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro nei modi e nei limiti di legge.

#### Art. 64

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

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

## Art. 65

**Organizzazione del personale, stato giuridico e trattamento economico**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## Art. 66

**Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, ai responsabili di servizi e al personale dipendente dall'amministrazione comunale. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
2. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente all'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento.
3. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.
4. Il nucleo di valutazione esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

## Art. 67

**Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o il supporto tecnico-amministrativo al Responsabile del Procedimento, può avvenire mediante contratto

a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Detta possibilità è comunque demandata nel dettaglio al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 68

#### **Segretario comunale – Ruoli e funzioni**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di categoria. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale. Queste convenzioni sono possibili solo nell'ipotesi in cui la segreteria comunale del Comune di Balvano sia vacante.
2. Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:
  - svolge compiti di collaborazione nei confronti del Sindaco, della Giunta, del Consiglio e nell'ambito delle attribuzioni affidate a ciascun organo;
  - svolge funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli stessi organi e dei responsabili apicali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti e, ove espressamente richiesto, esprime il parere di conformità;
  - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività;
  - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - roga i contratti del Comune, autentica scritture private e atti nell'interesse del Comune;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
  - svolge funzioni di direttore generale se conferitegli dal Sindaco;
  - partecipa ove richiesto, alle riunioni delle commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
  - coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
  - Acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli assessori;
  - provvede ad ogni altro adempimento previsto dalle leggi, dal presente statuto dai regolamenti;
  - sostituisce gli apicali di settore per quanto di competenza nel caso di vacanza del posto o in assenza o impedimento del titolare in tutti i compiti assegnati dallo statuto e dai regolamenti.
  - promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
  - autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - dà esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
  - gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
  - adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei servizi qualora siano

assenti previa istruttoria del servizio competente.

#### Art. 69

##### **Direttore generale**

1. Il direttore generale, nominato dal Sindaco, sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza della struttura burocratica. Egli predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui non riesce a raggiungere gli obiettivi fissati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, cui spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.
4. Il direttore generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, 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 a essi preposto con nucleo di valutazione;
  - c) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al Sindaco e alla Giunta comunale eventuali provvedimenti in merito.
5. Al Direttore generale viene corrisposto un compenso determinato dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, nell'ipotesi in cui la legge o il contratto di categoria non disponga una specifica indennità.

#### Art. 70

##### **Attribuzioni e funzioni dei responsabili di settore (apicali)**

1. Le funzioni dirigenziali, fatta salva la facoltà di conferimento delle stesse al Segretario comunale, sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai dipendenti in possesso di qualifica dirigenziale o ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, solo in assenza di personale privo di qualifica dirigenziale.
2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del direttore generale.
3. Ai responsabili apicali, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dal

Consiglio comunale, tra cui in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di mutui e di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di competenza del Sindaco;
  - l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
  - l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di «messo comunale» autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato;
  - l'adozione dei provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale ivi compresi i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
  - l'affidamento, mediante cottimo, dei lavori e relativi incarichi professionali.
4. E' pure compito dei responsabili apicali:
- esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile;
  - adottare gli atti di determinazione di propria competenza;
  - svolgere ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti.
5. Se il Comune si avvale, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento degli Uffici e dei servizi, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, a questi viene implicitamente attribuita la responsabilità gestionale e la relativa attribuzione di compiere atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.
5. I responsabili degli uffici e dei servizi o di aree di posizioni organizzative, possono delegare una o più funzioni che precedono al personale ad essi sottoposti, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. In caso di delega, i provvedimenti possono essere sottoscritti unicamente dal delegato.
6. I responsabili dei servizi e delle posizioni organizzative rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della corretta amministrazione, della legittimità degli atti da essi posti in essere e dell'efficienza e dei risultati della gestione.

7. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

#### Art. 71

#### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il direttore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### Art. 72

#### **Rappresentanza del Comune in giudizio**

1. In tutti i gradi di giudizio la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, spetta al Sindaco, fatta eccezione:
  - a) per i processi tributari, nei quali il Comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;
  - b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro nelle quali il Comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale.
2. Nell'ipotesi di cui al 1° comma, con deliberazione della Giunta comunale si provvederà alla nomina del legale di fiducia del Comune.
3. Nei casi, invece, previsti dalle lettere a) e b) del comma precedente, con determinazione del direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario comunale:
  - a) sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del Comune nonché, in caso di sua assenza o impedimento, il suo sostituto;
  - b) sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

### Capo II - SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 73

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico *locale* costituite o partecipate dal Comune, qualora il Consiglio comunale ritenga opportuno in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio da erogare la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.
2. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.

#### Art. 74

#### **Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla Giunta comunale nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

#### Art. 75

#### **Indirizzo – Vigilanza – Controllo**

1. Il Comune esercita sulle società per azioni a prevalente capitale locale, sulle aziende speciali e sulle istituzioni, poteri di indirizzo, vigilanza e controllo anche attraverso l'approvazione dei loro atti procedimentali.
2. A tal fine spetta al Consiglio comunale:
  - a) la nomina e la revoca degli amministratori degli enti ed aziende interamente dipendenti dal Comune, nonché degli amministratori e Sindaci del Comune nelle società a partecipazione comunale maggioritarie;
  - b) l'approvazione dei bilanci preventivi annuali e pluriennali e le relative variazioni;
  - c) l'approvazione dei piani-programma nonché quelli che prevedono nuovi investimenti e revisioni tariffarie, relative ad aziende ed istituzioni;
  - d) l'approvazione dei conti consuntivi, relativi ad aziende ed istituzioni;
3. Nella nomina degli amministratori, di cui alla precedente lettera a) del comma 2, è assicurata, nei modi stabiliti dalla legge, la rappresentanza della minoranza consiliare.
4. Con il bilancio comunale sono approvati gli impegni relativi ai bilanci degli enti ed aziende dipendenti che costituiscono allegati al bilancio del Comune stesso.

5. I consuntivi degli enti ed aziende dipendenti dal Comune sono pure allegati al conto consuntivo del Comune in sede di approvazione.

#### Art. 76

### **Nomina e revoca amministratori**

1. Gli amministratori ed i sindaci di cui al comma 2 lettera a), del precedente articolo, sono scelti dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra coloro che nella seconda votazione hanno riportato maggior numero di suffragi. Al ballottaggio è ammesso un numero di candidati possibilmente doppio dei membri da eleggere.
3. La revoca dei singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di nomina comunale può avvenire su motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati al Comune nel primo caso, di un terzo dei consiglieri assegnati nel secondo caso. La proposta di revoca può essere attivata solo ed esclusivamente per effettive ragioni di pubblico interesse. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla sostituzione su proposta del Sindaco.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ**

#### Art. 77

### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, secondo i principi stabiliti dalla legge.

## Art. 78

**Demanio e patrimonio**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

## Art. 79

**Tributi comunali**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

## Art. 80

**Entrate del Comune**

1. Le entrate del Comune sono stabilite per legge.
2. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

## Art. 81

**Bilancio e programmazione**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Entro la data prevista dal regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
5. Il Consiglio comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo diverso differimento del termine disposto con decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. Il bilancio degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento, il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
8. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal

presente statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti dell'importo assegnato con il piano delle risorse. Tali provvedimenti sono trasmessi, secondo modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

9. Su ogni proposta di deliberazione, sia da sottoporre alla Giunta sia al Consiglio, sono espressi i pareri di regolarità tecnica, da parte del servizio interessato, e di regolarità contabile, da parte del servizio finanziario. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.
10. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### Art. 82

##### **Conto consuntivo**

1. Entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità, la Giunta propone al Consiglio comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
5. Il Consiglio comunale delibera il conto consuntivo entro i termini di legge.
6. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune ad esso allegati.

#### Art. 83

##### **Revisore dei conti**

1. La revisione economica – finanziaria è attribuita ad un revisore eletto secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il revisore, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità, collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il revisore ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico.

5. Il revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti previsti dalla legge, deve possedere anche quelli di eleggibilità a consigliere comunale e non ricadere in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

#### Art. 84

#### **Controllo di gestione**

1. Per definire il complesso sistema dei controlli interni, il regolamento di contabilità individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. Il revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
3. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.
4. Il regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

#### Art. 85

#### **Contratti**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del servizio di spesa, adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva in ogni caso le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

### **TITOLO VII**

### **LA VALUTAZIONE DEL FUNZIONAMENTO E DEI RISULTATI**

#### Art. 86

#### **Tipologia e sistema dei controlli interni**

1. La valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei dirigenti e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione del regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei

processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

#### Art. 87

### **Finalizzazione dei controlli interni**

1. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. La valutazione dei risultati dirigenziale e del personale è finalizzato a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
3. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
4. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

## **TITOLO VIII**

### **MODIFICHE E DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 88

### **Modifiche dello statuto**

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate 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 le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

#### Art. 89

### **Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del

- presente statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

#### Art. 90

#### **Disposizioni finali – Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.