

# COMUNE DI BRIENZA

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale il 17/12/1999 n. 82.

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art.1

##### Principi

1. Il Comune di Brienza, ente autonomo nell'ambito territoriale della Repubblica e dei principi fissati dalle sue leggi generali, secondo le norme della Costituzione, della legge sulle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità comunale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune di Brienza ispira, altresì, la sua azione alla Convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439, e all'insieme delle normative comunitarie.

#### Art. 2 Finalità

1. Il Comune di Brienza:

- a) esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione alla Repubblica;
- b) riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità la crescita della democrazia locale;
- c) informa la propria azione ai principi di eguaglianza, di pari dignità sociale dei cittadini, del completo sviluppo della persona, con particolare attenzione ai più deboli, ai minori e alle famiglie in difficoltà;
- d) opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale.

2. Nell'ambito delle proprie competenze il Comune di Brienza si adopera per:

- a) valorizzare le risorse del proprio territorio, umane, ambientali, naturali, storico - artistiche ed economiche;
- b) riconoscere la funzione sociale della famiglia come ambito primario di relazione, di educazione e di crescita;
- c) promuovere, ai sensi della vigente legislazione in materia, anche attraverso azioni positive, la parità giuridica, sociale ed economica della donna e la valorizzazione ed il rispetto della specificità femminile; a tal fine deve essere favorita la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli altri organi Collegiali del Comune, non ché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune;
- d) favorire l'inserimento sociale, culturale e professionale dei giovani, anche minorenni e della loro autonomia di aggregazione;

- e) riconoscere il ruolo sociale dell'anziano nella collettività;
- f) promuovere il ruolo sociale del mondo del lavoro e la tutela dei suoi diritti, delle attitudini e capacità professionali;
- g) assicurare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche promuovendo o sviluppo delle forme di collaborazione fra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione;
- h) favorire lo sviluppo dell'economia cittadina, attraverso la promozione dell'immagine della sua tipicità;
- i) realizzare un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di promozione della salute, capace di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale anche con il responsabile coinvolgimento delle organizzazioni professionali e di volontariato;
- l) rendere effettivo il diritto alla cultura, allo studio, alla formazione permanente e allo sport come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni;
- m) assicurare il pieno rispetto della dignità umana alle persone handicappate, promuovendo, per quanto di competenza, la piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società e coordinando, con le modalità stabilite in appositi atti regolamentari, gli interventi previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale.
- n) Il Comune ispira ed attiene la propria azione a principi di tutela ecologica, atti a preservare ed ad elevare le condizioni di vita dei cittadini. Il Comune si dichiara contrario ad ospitare nel suo territorio centrali, depositi o scarichi di materiale radioattivi o comunque tossici o nocivi. Inoltre esso adotta ogni misura necessaria a conservare o difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi causa di inquinamento atmosferico, urbanistico e delle acque. A tal proposito è vietato su tutto il territorio comunale l'insediamento di elettrodotti ad alta tensione, pozzi petroliferi o comunque di strutture che deturpano o mettono in pericolo l'ambiente.
- o) Il Comune promuove lo sviluppo socio-economico del paese, anche sul versante della cooperazione e della promozione dell'associazionismo con i comuni vicini e con interessi e tradizioni simili.

Il Comune, avendo sofferto il dramma dell'emigrazione, si impegna a ricercare ogni forma di integrazione sociale ed economica fra i cittadini e gli immigrati, nel rispetto delle leggi vigenti, rifiutando ingiuste discriminazioni di razza, di religione, di lingua di opinioni politiche, di condizioni personali.

3. Il Comune di Brienza, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

### Art. 3 Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune di Brienza è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita, altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### Art. 4 Sede, stemma e gonfalone

1. La sede del comune di Brienza è situata nel Palazzo Comunale. Gli organi comunali si riuniscono di norma nella sede del Comune.
2. Lo stemma del comune di Brienza, e' così descritto: a forma di scudo sannitico con una fascia mediale riportante l'iscrizione "BRIENZA FEDELE" che divide lo stemma in due campi . In quello superiore tre torri su fondo azzurro alludono al Castello Caracciolo, mentre in quello inferiore due braccia con mani si stringono in segno di amicizia e solidarietà. Esso, infine . e' sormontato da una corona marchesale.
3. L'uso, la riproduzione e quant'altro dello stemma e del gonfalone comunali sono consentiti solo previa apposita autorizzazione della giunta comunale.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

#### Art. 5 Principio della partecipazione

1. Il comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, favorendo la formazione civica, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa e accessibile sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.

### CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

#### Art. 6 Associazionismo e volontariato

1. Il comune valorizza e favorisce lo sviluppo e l'attività delle libere forme associative della popolazione.
2. Le forme associative possono presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'articolo 7, nonché partecipare alle consultazioni popolari disciplinate dall'articolo 8 del presente statuto.
3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune può istituire e riconoscere comitati, consulte o forum di cittadini secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinarne la composizione e le attribuzioni in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità;
4. Il regolamento definisce, altresì, i criteri per il riconoscimento delle associazioni da valorizzare e promuovere sia mediante sottoscrizione di quote associative sia con interventi che possono consistere anche nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale, con riferimento alle finalità perseguite, all'assenza dello scopo di lucro, alla durata ed ai requisiti di democraticità dell'adesione e dell'organizzazione interna. I criteri di riconoscimento tengono distinte le associazioni professionali dalle associazioni aperte all'adesione di qualsiasi persona, indipendentemente dal possesso di status o condizioni professionali.
5. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati, secondo modalità e criteri stabiliti in applicazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n.241, ad associazioni e altre forme associative che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo periodicamente aggiornato a

cura dell'amministrazione comunale. Nell'ambito dei predetti criteri e modalità il comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi o progetti finalizzati assicurando in ogni caso l'invio, per l'inoltro al consiglio comunale, di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

6. Le associazioni riconosciute ai sensi del precedente comma, nei settori della propria operatività possono essere sentite in sede di formazione dei bilanci annuali e pluriennali, nonché del programma degli investimenti.

#### Art. 7

##### Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti coloro che hanno domicilio nel comune di Brienza hanno diritto di presentare istanze e petizioni rivolte al sindaco dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza e la petizione sono richieste generiche a provvedere su un oggetto determinato dirette a promuovere interventi comunali per la migliore tutela di interessi collettivi e sono inoltrate in forma scritta al sindaco che provvede al loro tempestivo esame. La petizione è sottoscritta da almeno dieci aventi diritto.

3. *Il sindaco entro dieci giorni dal ricevimento assegna l'esame delle istanze o petizioni all'organo competente e ne invia copia ai gruppi consiliari. Nei successivi trenta giorni l'organo competente deve pronunciarsi.*

3.bis *Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun consigliere comunale se la stessa è di competenza consiliare, può chiedere con apposita istanza al sindaco che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del consiglio comunale.*

4. La proposta consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del consiglio o della giunta. Ne sono condizioni di ammissibilità la sottoscrizione di almeno cinquanta cittadini elettori residenti nel comune, la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dall'amministrazione, la redazione in articoli se ha ad oggetto una disciplina regolamentare e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto comporta nella fase iniziale e a regime.

5. *La proposta, previo parere del segretario comunale e del responsabile del servizio o ufficio è portata all'esame dell'organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.*

6. L'amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. L'elenco di quelle respinte viene inoltrato all'ufficio di presidenza del consiglio.

#### Art. 7 bis

##### Norme di rinvio

*Gli istituti dell'istanza della petizione e proposta sono disciplinati con apposito regolamento da emanarsi entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.*

#### Art. 8

##### Referendum

1. Un apposito regolamento disciplina le procedure per lo svolgimento di referendum. Il referendum, può tra l'altro, avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici e telematici e sondaggi di opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla giunta comunale o dal consiglio comunale.

3. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate rendono esplicito il costo presunto, sia in sede di

proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare e indicano le modalità per la relativa copertura finanziaria.

4. Il sindaco indice il referendum quando lo richieda il consiglio comunale, a maggioranza assoluta di voti dei suoi componenti o quando lo richieda il dieci per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

5. Non possono essere sottoposti a referendum le proposte di revisione dello statuto, gli atti che incidano negativamente sulle minoranze e gli altri atti rientranti nelle materie indicate nel regolamento comunale. Il regolamento garantisce la collaborazione degli uffici comunali competenti.

6. La proposta di referendum sottoscritta da almeno il venti per cento di elettori, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal consiglio comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti. Il comitato è composto da tre membri, secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del comune.

7. La proposta sottoposta a referendum è valida se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Se la proposta sottoposta a referendum è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il consiglio comunale è tenuto a deliberare in merito entro sessanta giorni.

9. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in consiglio comunale, quali petizioni. A questo scopo, si osserva il procedimento disciplinato dall'articolo 7 del presente statuto.

10. Il regolamento determina le ulteriori materie per le quali non è ammesso referendum consultivo, i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

### CAPO III PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 9

La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto:

a) di essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;

b) di assistere agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

#### Art. 10

La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

2. Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

3. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo individuati dal regolamento, e secondo le modalità di svolgimento da questo fissate, l'adozione definitiva dell'atto da parte del comune può essere preceduta da udienza pubblica.

#### CAPO IV

### ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

#### Art. 11

##### Accesso agli atti e alle informazioni

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il comune garantisce ai cittadini, singoli e associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

2. In particolare, il regolamento di cui al comma 1 del presente articolo:

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimano la determinazione definitiva dell'unità organizzativa competente ad emanarli;

b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che la visione e il rilascio di copie di documenti, ancorché contenuti in strumenti informatici, sono subordinati al pagamento dei soli costi;

c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire agli aventi titolo l'effettivo esercizio dell'accesso.

#### Art. 12

##### Diritto di informazione

1. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il regolamento di cui al comma 1 del presente articolo, con riguardo ai soggetti ivi indicati, definisce le misure organizzative volte a garantire:

a) l'informazione sugli atti e sulle informazioni detenute dall'ente;

b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;

c) l'informazione, a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

#### Art. 13

##### Pubblicità degli atti comunali

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge:

- a) le deliberazioni comunali;
  - b) I programmi;
  - c) le determinazioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi o uffici;
2. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 14

Accesso agli atti e alle informazioni e diritto di informazione negli organismi associativi cui partecipa il comune.

Il comune, negli organismi associativi cui partecipa, è impegnato a promuovere la realizzazione di forme di accesso agli atti e alle informazioni e di forme di informazioni analoghe a quelle praticate per gli atti e le informazioni in suo possesso e per l'attività e i servizi svolti dalle proprie strutture.

#### Art. 15

Accesso agli atti e alle informazioni dei consiglieri comunali

1. Il comune garantisce il diritto dei consiglieri di accedere agli atti e alle informazioni, utili all'espletamento del loro mandato, detenuti dagli uffici dell'ente e dai suoi organismi strumentali.
2. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la richiesta di accesso dovrà essere avanzata al responsabile dell'unità organizzativa interessata;
  - b) il consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge;
  - c) il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi. Il diritto viene esercitato nei limiti dello stanziamento fissato in sede di bilancio e delle successive variazioni.

### TITOLO III ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO DEGLI ENTI LOCALI

#### CAPO I ORGANI

#### Art. 16 Organi di governo

1. Sono organi del comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### ART. 17 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una

facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono formati dal presidente e dal segretario.

#### ART. 18 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale, e' attribuita a un consigliere comunale eletto tra i Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione del presente Statuto Comunale, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello stesso, seduta da convocarsi entro giorni venti dall'entrata in vigore del presente statuto;

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 ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvedere alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. 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.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### ART. 19 Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per le adunanza; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, su richiesta del sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione e' effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, a tal proposito

entro dieci giorni dalla convalida i consiglieri comunali provvederanno a comunicare al Responsabile del Servizio Affari Generali l'elezione di domicilio, la congegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, nel caso in cui la congegna dell'avviso si renda impossibile al domicilio eletto, il messo comunale provvederà a darne comunicazione al Consigliere/i a mezzo telegramma, copia del telegramma e dell'avviso vengono depositati presso l'ufficio di segreteria. L'avviso scritto deve sempre prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6. 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.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, almeno due giorni prima nel caso di sessione straordinaria e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetto dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

11. La prima seduta del consiglio è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

13. Il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

14. Per le sedute di seconda convocazione e sufficenze, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

15. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabilito dal presente statuto, e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

16. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) I consiglieri tenuti obbligatoriamente tenuti ad astenersi dalla partecipazione della discussione e votazione della deliberazione;

b) coloro che escono dalla sala prima delle votazioni;

c) gli assessori scelti fra cittadini non facenti parte del consiglio. Essi partecipano alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto;

17. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata, non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

18. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

## ART. 20

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sei mesi, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 Settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ART. 21 Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza e' attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. Il Consiglio Comunale potrà inoltre costituire commissioni di studio permanenti o temporanee, composte da consiglieri comunali e da esperti di comprovata esperienza nelle materie oggetto di studio.
5. Tutte le commissioni consiliari sono nominate con criterio proporzionale in modo da rappresentare tutti i gruppi consiliari.

#### ART. 22 Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 Agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## ART. 23

## Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le interrogazioni sono formulate per iscritto e presentate alla segreteria comunale che le protocolla, indicando la data e l'ora della presentazione.
3. I presentatori di interrogazioni possono chiedere che esse vengano svolte nella commissione consiliare competente, se costituita anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni svolte in aula.
4. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto od oralmente; in tal caso il firmatario ne dà lettura in consiglio comunale. Qualora non specifichi, si intende che l'interrogazione è a risposta scritta.
5. Le interrogazioni possono essere ritirate in ogni momento con una dichiarazione di tutti i firmatari.
6. Il sindaco o l'assessore da lui delegato risponde entro trenta giorni.
7. L'istanza di sindacato ispettivo è formulata per iscritto e presentata alla segreteria comunale che la protocolla.
8. La risposta, comunicata per iscritto all'istante entro trenta giorni dalla presentazione, è fornita dal sindaco o dall'assessore da lui delegato.
9. Ulteriori disposizioni attuative degli istituti di cui al presente articolo vengono dettate dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
10. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, dal 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. del presente statuto.
11. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
12. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

## ART. 24

## Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti *anche se composti da un solo membro*.
3. È istituita, presso il comune di Brienza, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art.31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, s. mod. e i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del comune.

5. Ai capigruppo consiliari e' consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## ART. 25

### Sindaco

1. Il sindaco e' eletto direttamente dai cittadini secondo le modalita' stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il sindaco entra in carica all'atto della proclamazione.

3. Egli rappresenta il comune ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

4. 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.

5. 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.

6. Il sindaco e' inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. 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 autorizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 26

### Attribuzione di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, puo' delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed e' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n° 142/90, e s. mod. e int.;

d) adotta le ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla legge;

## ART. 27

### Attribuzioni di vigilanza

1.1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e 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.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove 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.

#### ART. 28

##### Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, e ne dispone la convocazione a cui provvede il Presidente del Consiglio Comunale;
- b) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la preside;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### ART. 29

##### Vicesindaco

1. Il vicesindaco nominato tale dal sindaco e l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di impedimento o di assenza del sindaco e del vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### ART. 30

##### 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 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 31

##### Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### ART. 32 Giunta Comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### ART. 33 Composizione

1. La giunta è composta dal *sindaco e un minimo di quattro a un massimo di sei* assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### ART. 34 Nomina

1. Il vicesindaco 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 sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. 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, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### Art. 35 Funzionamento della giunta comunale

1. La giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
2. Le sedute della giunta non sono pubbliche.
3. La giunta e' 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.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

#### ART. 36 Competenze

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi 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 di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - i) 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, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
  - p) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

#### TITOLO III

## Attività amministrativa

### Art. 37

#### Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

### Art. 38

#### Servizi pubblici comunali

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

### Art. 39

#### Forme di gestione dei servizi pubblici

1. 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; qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### Art. 40

#### Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 41

##### Struttura delle aziende speciali

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

#### Art. 42

##### Istituzioni

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

#### Art. 43

##### Società per azioni a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale puo' approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 44 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 consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 45 Consorzi

1. Il comune puo' partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o piu' 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. 41, 2° comma del presente statuto.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 46 Accordi di programma

1. 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 per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in

un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 Giugno 1990 n° 142, modificato dall'art. 17, comma 9 della legge n° 127/97.

3. 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 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

### Art. 47

#### Principi generali dell'organizzazione

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali, stabilita con apposito regolamento, deve essere improntata secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici fissati dagli organi comunali competenti.

2. Gli amministratori individuano collegialmente gli obiettivi prioritari dell'ente e ne definiscono i programmi strategici ed i piani, prefigurando adeguati processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.

3. L'azione amministrativa deve tendere verso il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.

4. A tal fine il comune di Brienza assume come metodi la formazione e la valorizzazione delle risorse umane, l'organizzazione tramite la diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati.

5. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede, di norma, mediante conferenze di servizi e il confronto con i lavoratori dipendenti, previa informazione delle organizzazioni sindacali.

### Art. 48

#### Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema strategico-organizzativo dinamico, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale ed ai progetti stabiliti dalla giunta.

2. La struttura si articola in servizi di produzione diretta e di supporto, che, a loro volta, si distinguono in uffici ed unità operative. I servizi di supporto si articolano su due livelli: il primo livello esercita le proprie funzioni all'interno di ogni area omogenea di produzioni; il secondo livello assicura prestazioni generali valide per tutto l'ente nelle materie di pertinenza.

3. I regolamenti di attuazione fissano i criteri organizzativi, definiscono le modalità secondo le quali si modifica la struttura e si assegna il personale alle varie unità organizzative, determinando i rispettivi compiti e poteri.

Stabiliscono le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali.

4. Nel definire i compiti ed i poteri dei dirigenti, o responsabili dei servizi *o uffici* il regolamento può dettare speciali norme per la gestione unitaria o coordinata dei fondi e dei mezzi che non siano adeguatamente ripartibili per ciascun servizio di attività, attribuendo i poteri a tal fine necessari ad uno dei dirigenti o responsabili *dei servizi o uffici*.

5. In conformità agli obiettivi stabiliti con provvedimenti di programmazione strategico-gestionale e finanziaria, gli organi di governo, compatibilmente alle previsioni di bilancio, su proposta conferenza dei dirigenti o responsabili *dei servizi o uffici* e sentito il segretario comunale, dispongono con cadenza annuale il piano occupazionale, il piano della mobilità interna e quello

della formazione del personale in relazione alla necessità di adeguare le singole unità organizzative ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

6. I dirigenti e i responsabili *dei servizi o uffici* rispondono al sindaco del buon andamento degli uffici in relazione al perseguimento degli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

7. I servizi sono affidati alla responsabilità dei dirigenti, e in mancanza ai responsabili dei servizi *o uffici*, i quali coordinano lo svolgimento delle loro attività interne, compiono gli atti esterni necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza degli uffici e propongono agli organi comunali elettivi o agli altri dirigenti o responsabili dei servizi *o uffici* gli atti che non siano di loro competenza.

8. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata in relazione all'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. E' individuata e definita rispetto agli obblighi di ciascun lavoratore.

#### Art. 49

##### Direzione per obiettivi

1. Il comune di Brienza adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi.

2. La direzione per obiettivi si attua mediante il concorso delle componenti amministrative e dirigenziali definendo obiettivi comuni, individuando le aree di competenza specifiche in relazione ai risultati prefigurati e utilizzando tali dati come parametri di gestione dell'ente.

3. La direzione per obiettivi si articola, di norma, attraverso la successione coordinata delle fasi della previsione, della pianificazione, della programmazione e del controllo.

4. Nell'esercizio della direzione per obiettivi è istituito un ufficio di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, il conseguimento dei risultati e la corretta ed economica gestione delle risorse.

#### Art. 50

##### Direzione dell'organizzazione

1. Per la realizzazione degli interventi programmati ed il conseguimento degli obiettivi dell'ente vengono identificate tre tipologie di azione: il coordinamento di area, la direzione di servizio e la direzione di progetto.

2. Il coordinamento di area ipotizza situazioni di particolare rilevanza che richiedono unitarietà di azione e va attuato tramite l'associazione di più servizi per la risoluzione di tutte le problematiche inerenti le competenze dei servizi coinvolti.

3. La direzione di servizio rappresenta la tipologia ordinaria di funzionamento delle attività comunali.

4. La direzione di progetto ipotizza la realizzazione di progetti-obiettivo che hanno per oggetto la risoluzione di problematiche che esulano dalle ordinarie competenze. Al riguardo, la giunta deve definire gli obiettivi, i contenuti e la durata del progetto, determinando gli uffici coinvolti. Il sindaco individua il responsabile della sua direzione.

5. Le direzioni di servizio e di progetto possono essere affidate con apposito contratto.

#### Art. 51

##### Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti);

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### Art. 52

##### Compiti del direttore generale

1. 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. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

#### Art. 53

##### Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale 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.
2. 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 dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili *dei servizi o uffici* e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili *dei servizi o uffici*;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi *o uffici* ;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi 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. 54

##### Responsabili *dei servizi o uffici*

1. I responsabili *dei servizi o uffici* provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a 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.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### Art. 55

##### Funzioni dei responsabili *dei servizi o uffici*

1. I responsabili *dei servizi o uffici* stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto 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:

- 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 e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- 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 delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n° 142/1990;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e 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 e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- j) forniscono al direttore 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 *dei servizi o uffici* possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili *dei servizi o uffici* funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 56

##### Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi puo' assegnare, nelle forme e con le modalita' previste dal regolamento, la titolarita' di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 57

##### Collaborazioni esterne

1. Il regolamento puo' prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalita', con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potra' essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 58

##### Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgt. n° 504/92.

#### Art. 59

##### Segretario Comunale

1. Il segretario comunale e' nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 60

##### Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale puo' partecipare a commissioni di studio e di lavoro sia interne che esterne all'ente; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonche' le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente e' parte, e quando non si ritenga necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali

nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

## TITOLO RESPONSABILITA'

### Art. 61 Responsabilità

Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

### Art. 62 Patrocinio legale

1. Il comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del segretario comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.
2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

## TITOLO Finanza e contabilità

### Art. 63 Ordinamento

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

### ART. 64 Attività finanziaria del comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra stabilità per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### ART. 65

##### Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART. 66

##### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### ART. 67

##### Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### ART. 68

##### Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. la stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determina deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole, ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### ART. 69 Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del d. lgt 3 febbraio 1993 n.29.

#### ART. 70 Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi ;
  - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ART. 71 Controllo economico della gestione

1. I responsabili *dei servizi o uffici* possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 72

Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti

1. Fatto salvo quanto stabilito da specifiche disposizioni, sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi, nelle materie ad essi demandate, le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello statuto, in quanto con questo compatibili.

### Art. 73

Denominazioni statutarie

Ai termini e alle denominazioni utilizzate nella presente normativa va attribuito il significato tratto dalle singole disposizioni statutarie e dal loro complesso.

### Art. 74

Revisione dello statuto

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dall'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e s. mod. e int.;

2. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto oppure di disposizioni disciplinanti contenuti necessari dello stesso ai sensi della legge 8 giugno 1990, n. 142 possono essere deliberate solo contestualmente alla sostituzione dell'intero statuto ovvero delle parti interessate dalla modifica.

### Art. 75

Entrata in vigore

1. IL presente statuto ai sensi del 3 comma dell'art. 1 della legge n. 265 del 1999 entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

(statuto2):c