

# COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITA'

## STATUTO

Delibera n. 8 del 1/3/2001.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Art.1

##### Autonomia Statutaria

1. Il Comune di SANTA MARIA LA CARITÀ è un Ente locale, già frazione del Comune di Gragnano, costituito nella sua autonomia istituzionale con Legge Regionale 23/11/1978 n. 60. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto dei principi costituzionali, delle leggi della Repubblica Italiana, della Regione e del presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta la comunità Sammaritana nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Napoli e con gli altri Enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

3. Il Comune di Santa Maria la Carità:

a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e

nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statale unitario anche di tipo federativo ispirato al principio della

sussidiarietà e della solidarietà, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;

d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territoriale e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

##### Art.2

##### Elementi Costitutivi e Identificativi

1. Il territorio del Comune si estende nella porzione più meridionale e occidentale dell'agro Nocerino – Sarnese su una superficie di circa Km<sup>2</sup> 4 e confina a sud con il territorio comunale di Gragnano, a Ovest con il territorio comunale di Castellammare di Stabia, a Nord con il territorio comunale di Pompei , a est con il territorio comunale di Sant'Antonio Abate.

2. La sede degli organi comunali è ubicata in Piazza Borrelli, n. 12.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze di ordine politico e sociale.

4. Elementi identificativi del Comune sono:

lo **Stemma**, che si compone di uno scudo diviso in due campi di cui quello inferiore, di colore rosso porta raffigurate tre stelle di otto raggi, male ordinate, d'oro; il campo superiore, Capo d'oro, è caricato delle lettere maiuscole S e M, di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.

Tale scudo è sormontato da una corona Turrita e nella base inferiore è circondato da un ramo di quercia, a destra, e da un ramo di alloro, a sinistra, uniti, alla base, da un nastro tricolore.

Il **Gonfalone** è costituito da un drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione "COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITÀ". Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento. I relativi modelli sono allegati in appendice al presente statuto.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art.3**

#### **Obiettivi fondamentali**

1. Il Comune rappresenta la comunità, cura gli interessi di tutti rispettando l'uguaglianza, la libertà, la fratellanza, la pari dignità sociale e la libertà di culto; promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali nel rispetto degli articoli 3 e 5 della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e dei principi e direttive dell'Unione Europea.

2. All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

d) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.

### **Art.4**

#### **Struttura e finalità**

1. Il Comune di Santa Maria la Carità si estende su un territorio agricolo, che tende a trasformarsi in realtà con interessi agricoli avanzati, culturali, turistici, imprenditoriali, artigianali ed industriali.

2. Nel rispetto di tali vocazioni, il Comune è teso allo sviluppo delle attività agricole collegate alla floricoltura e terziarie avanzate, con particolare interesse ai ceti medi produttivi, attua le iniziative tese alla diffusione e specializzazione delle colture agro floricole; riconosce come bene primario la salvaguardia dell'ambiente; è attento a favorire tutte le iniziative riguardo a questi settori, nel contesto delle attività promosse da tutti gli Enti e Associazioni Sovracomunali, predisponendone gli strumenti attuativi più idonei.

## **Art.5**

### **Programmi sociali**

1. Il Comune è attento alle problematiche della persona e della famiglia, cura gli interessi dei giovani e degli anziani, tutela la salute dei cittadini e partecipa, per la sua competenza, alle necessità primarie degli indigenti, dei disabili e delle categorie a rischio, con particolare attenzione alla prima infanzia.

Garantisce il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale di tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.

## **Art.6**

### **Programmi culturali e tempo libero**

1. Il Comune promuove e valorizza, con apposite iniziative, le tradizioni storico-culturali del proprio territorio impegnandosi a salvaguardare le istituzioni scolastiche esistenti sul territorio comunale; tutela l'associazionismo e ne incoraggia le iniziative.

2. Favorisce le iniziative associazionistiche senza scopo di lucro per l'organizzazione dello sport e del tempo libero con l'uso delle proprie strutture in gestione diretta o con apposite convenzioni.

3. Promuove sul territorio l'insediamento di strutture e di servizi ricettivi e turistici anche con la partecipazione di proprie quote finanziarie.

4. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

5. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## **Art.7**

### **Del lavoro e dell'economia**

1. Il Comune riconosce la libertà di lavoro, assicura l'iniziativa privata secondo il principio della libera e leale concorrenza, assicura la libera scelta delle professioni e delle iniziative imprenditoriali, privilegiando tutte le attività dirette allo sviluppo complessivo del territorio, evidenziando le peculiari vocazioni socio economiche; favorisce e/o partecipa all'organizzazione cooperativistica, mutualistica e a società miste e di capitale nella gestione dei servizi pubblici.

2. Promuove e riconosce le libere forme di volontariato e le associazioni, anche nella gestione dei servizi, mediante convenzione, e nella realizzazione dei progetti finalizzati.

3. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

## **Art.8**

### **Interventi sul territorio**

1. Il Comune sviluppa ed organizza prioritariamente l'adeguamento funzionale delle infrastrutture esistenti sul territorio; predispone, con apposito Programma, gli interventi tesi allo sviluppo territoriale.

2. Opera scelte urbanistiche nel rispetto dei Piani e dei Programmi che adotta; coordina le proprie attività con l'ambito territoriale di appartenenza.

3. Adotta gli interventi e gli strumenti più opportuni per conservare il patrimonio naturale esistente ed ampliare quello pubblico, nell'interesse generale della collettività salvaguardando in ogni modo l'ambiente quale obiettivo prioritario.

4. Adotta ogni provvedimento per far adeguare ed abbellire il patrimonio edilizio esistente.

## **Art.9 Partecipazione**

1. Il Comune assicura la partecipazione di tutti i cittadini, come singoli ed in forma associata, all'organizzazione politica, economica, sociale, culturale e sportiva del proprio territorio.

All'uopo, pone in essere i mezzi opportuni per assicurare la collaborazione di tutti e per rendere pubblici e trasparenti tutti gli atti politico – amministrativi con i limiti enunciati dal comma 1 dell'art. 10, D.lgs, 18-8-2000 n. 267dalla Legge 675/96.

2. Il presente Statuto, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, e al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

## **Art.10 Servizi**

1. Il Comune esercita i propri compiti e servizi in forma diretta secondo quanto previsto dal Titolo V, D.lgs. 18-8-2000 n. 267.

## **Art.11 Forme di collaborazione istituzionale**

1. Il Comune promuove tutte le iniziative intese a raccordare i propri programmi e le proprie scelte con quelle di altri Comuni, Enti pubblici e privati; all'uopo predispone gli strumenti di cooperazione e di consorzio per lo svolgimento di attività istituzionali e di servizio.

2. Riconosce valida la scelta di fusione o unione con i Comuni contermini che può realizzare anche attraverso l'istituzione preventiva dei Municipi.

## **Art.12 Pari opportunità**

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza sessuale una risorsa per la realizzazione di una nuova qualità della crescita sociale, svolge e promuove azioni di iniziative per il raggiungimento della piena cittadinanza e delle pari opportunità tra i due sessi volta al superamento di ogni discriminazione, impegnandosi a promuovere e garantire la partecipazione di rappresentanti di ambedue i sessi nell'ambito degli organi collegiali istituzionali dell'Ente, nonché negli organismi ed Enti cui il Comune partecipa.

## **Art.13 Assistenza ed integrazione sociale delle persone disabili**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale per dare attuazione agli interventi sociali previsti dalla legge 5.2.92, n.104 nel quadro della normativa regionale, mediante accordi di priorità agli interventi di qualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone disabili con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire un ufficio di coordinamento (del quale fanno parte anche i responsabili dei servizi medesimi) che avrà cura di effettuare la realizzazione dei programmi predisposti.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I

### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art. 14

##### Individuazione

Sono organi del Comune:

- a) il Consiglio;
- b) il Sindaco;
- c) la Giunta.

#### Art. 15

##### Organi

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### Art. 16

##### 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.

#### Art. 17

##### Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita la 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.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
6. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
7. 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.
8. 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.
9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## Art. 18

### Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre.
3. Sono comunque ordinarie, ai fini della convocazione, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni previste dall'art. 42, secondo comma, lettera b) del D.lgs. 18-8-2000, n. 267 ed inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato del Sindaco.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica o di un decimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Santa Maria la Carità  
Nei casi suddetti l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, e devono essere inseriti all'Ordine del giorno gli argomenti proposti.
6. Il Consiglio comunale si riunisce, altresì, su iniziativa del CO.RE.CO. e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
8. 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.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta in caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
12. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, con l'eccezione dei casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono generalmente nella sede comunale.
13. Il Consiglio comunale può riunirsi in luoghi aperti al pubblico anche diversi dalla sede propria.
14. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio del potere di autonomia organizzativa e funzionale, adotta un proprio regolamento interno che disciplina, oltre a quanto già previsto dallo Statuto:
  - a) modalità e tempi di convocazione;
  - b) iniziative delle proposte di deliberazione;
  - c) interrogazioni, interpellanze, mozioni;
  - d) ordine del giorno;
  - e) consegna dell'avviso di convocazione;

- f) competenze e poteri del presidente, oltre a quelle già previste dallo Statuto;
- g) numero scrutatori;
- h) ordine delle discussioni e svolgimento delle sedute;
- i), quorum, strutturale e funzionale per la validità delle sedute e delle deliberazioni.
  - 1) pubblicità delle sedute;
- m) delle votazioni;
- n) dei verbali;
- o) sospensione e scioglimento delle sedute;
- p) doveri, diritti, poteri degli amministratori e dei membri di commissioni;
- q) composizione, nomina, compiti, organizzazione, funzionamento dei gruppi consiliari e delle commissioni;
- r) modalità operative per morte, revoca, dimissioni e decadenza dei membri di commissioni.
- s) motivi giustificativi di assenza o impedimenti in caso di mancato intervento alle sedute;
- s) presidenza temporanea in sede di approvazione dei conti consuntivi;
- t) istruttoria, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni, salvo quanto già previsto nello Statuto;
- v) ogni altra norma utile o necessaria per il buon funzionamento degli organi, per lo svolgimento delle sedute.

## **Art 19**

### **Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente senza comprendere a tal fine il Sindaco.
3. Il Consiglio comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'Ordine del giorno nella seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a. I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b. Coloro che escono dalla sala prima della votazione.

## **Art. 20**

### **Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a. coloro che si astengono;
  - b. coloro che escono dalla sala consiliare prima della votazione.
3. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con successiva, separata votazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 21**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 30 giorni, 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 di linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, 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, comunque entro il 30 settembre di ogni anno.
4. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base di esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. 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.
6. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 22**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti o temporanee.
2. Dette commissioni possono essere composte da consiglieri comunali nominati secondo il criterio proporzionale dei gruppi consiliari, assicurando la presenza almeno di un rappresentante per ciascuna lista.
3. Per quanto riguarda eventuali commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, composte in ogni caso esclusivamente da consiglieri comunali nominati secondo il criterio proporzionale, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Art. 23**

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
3. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.
4. I consiglieri comunali che non intervengono nelle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
5. 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.
6. 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 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.
7. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguato conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
8. I casi di giustificato motivo vengono indicati nel Regolamento del Consiglio.

## **Art. 24**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le interrogazioni consistono nelle domande, in forma scritta od orale, rivolte al Sindaco per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcune informazioni in taluni fatti siano pervenute al Sindaco e siano esatte. Le interrogazioni presentate dai consiglieri sono trasmesse, a cura del Sindaco, alla Segreteria Generale che provvederà a rimetterle al responsabile del Servizio interessato, il quale dovrà darvi risposta entro venti giorni dalla richiesta.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti dell'azione politico-amministrativa dell'Ente o se intende assumere provvedimenti in merito a determinate situazioni di ordine generale.  
L'interpellanza può essere presentata in forma scritta o in forma orale prima o all'inizio della seduta del Consiglio comunale.  
L'interpellante può promuovere una discussione sull'argomento al fine di addivenire ad una votazione. L'interpellanza può trasformarsi in mozione e investire così l'intero Consiglio della discussione e del voto sull'oggetto della stessa.  
La mozione può essere inserita nell'O.d.G. della successiva seduta per la discussione o, a votazione, può essere discussa nella stessa seduta.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. 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.
6. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
7. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.28 del presente statuto.
8. 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.
9. Per le iniziative da parte dei consiglieri previste dal primo comma dell'art. 127 del D.lgs. 18-8-2000, n. 267 si fa riferimento al numero dei consiglieri in carica al Comune di Santa Maria la Carità.

## **Art. 25**

### **Astensioni dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune, le Aziende speciali e le Istituzioni comunali, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti e contabilità, dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi;
2. Debbono, altresì, astenersi in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

## **Art. 26**

### **Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b) n. 3 del D.lgs. 18-8-2000, n. 267.

## **Art. 27**

### **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.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri candidati a Sindaco.
3. I consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

## **Art. 28**

### **Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.24, comma 4, del presente statuto, nonché dall'art.39, comma 4, del D.lgs. 18-8-2000, n. 267.
2. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere copia della documentazione inerente gli atti per espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo all'uopo a disposizione.

## **Art. 29**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, lo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
4. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di 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 è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili 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 amministrativo, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 30****Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8, commi 3 e 4 del D.lgs. 18-8-2000, n. 267;
  - adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo
  - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili ed entro i limiti delle disponibilità di bilancio.

**Art. 31****Attribuzioni di vigilanza**

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, 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. 32****Attribuzioni di organizzazione**

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

**Art. 33****Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è 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. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi .

### **Art. 34**

#### **Mozione 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 trenta dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 35**

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

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

### **Art. 36**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'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 idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

### **Art. 37**

#### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di quattro fino ad un numero massimo di sette assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di tre, 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. 38 Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve 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.
4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della programmazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 39 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti della Giunta più il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Il Presidente o l'intero Collegio dei Revisori dei conti, i Dirigenti e Funzionari del comune, nonché i consiglieri delegati possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti inerenti alle loro funzioni, incarichi e deleghe,
5. Gli stessi, dopo aver riferito sugli argomenti di loro pertinenza, debbono allontanarsi prima della discussione e della conseguente votazione.

### **Art. 40 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:
  - propone al Consiglio i regolamenti che non sono di sua espressa competenza;
  - 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;
  - elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - assume attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
  - propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - nomina i legali e conferisce incarichi di progettazione;
  - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- 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;
- 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;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;
- determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- impartisce le direttive ai Responsabili dei Settori e/o Responsabili di Servizio perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

##### **CAPO I PARTECIPAZIONE**

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

###### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
4. Il presente Statuto, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, e al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

##### **CAPO II MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

###### **Art. 42**

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

1. I Cittadini, singoli e associati, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le petizioni e le proposte dovranno riportare almeno 50 firme apposte nei modi di legge.
3. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto e in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco .

4. Il sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
5. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'organo competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
6. Ove i termini sopraccitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.
7. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

### **Art. 43**

#### **Consiglio comunale dei ragazzi**

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

### **Art. 44**

#### **Forum dei giovani**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei giovani alla vita collettiva può promuovere la costituzione del "Forum dei giovani".
2. Le modalità, le competenze ed il funzionamento del "Forum dei giovani" sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art. 45**

#### **Referendum**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Il referendum può essere richiesto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati o da almeno il 20% degli elettori del Comune iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
4. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - statuto comunale;
  - regolamento del Consiglio Comunale;
  - piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - organizzazione dell'ente.
5. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.
7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni la loro validità e la proclamazione del risultato.

8. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

10. 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.

11. 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,

12. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 46**

##### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, secondo quanto previsto dalla Legge n. 241/1990, Capo V.

#### **Art. 47**

##### **Albo pretorio**

1. Tutte le deliberazioni dell'Ente sono pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi fatte salve eventuali espresse o specifiche diverse disposizioni di legge.

2. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico ed in luoghi facilmente accessibili al pubblico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

4. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a Enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

7. Inoltre, per gli atti più importanti, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

8. Il Comune può dotarsi, per la pubblicità dei propri deliberati, di un bollettino avente periodicità stabilita da regolamento.

#### **Art. 48**

##### **Ufficio Relazioni con il pubblico**

1. Il Comune istituisce apposito Ufficio per le relazioni con il pubblico, denominato Ufficio Informazioni - Pubbliche relazioni, al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241. Detto ufficio provvede, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:

- a) al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- b) all'informazione all'utenza relativo agli atti ed allo stato dei procedimenti;
- c) alla ricerca ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni e proposte per il miglioramento dei rapporti con l'utenza;
- d) alla promozione ed alla realizzazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati e l'informazione sui diritti dell'utenza nei rapporti con l'Amministrazione.

### **CAPO III**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**Art. 49****Associazionismo**

1. Per il miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, il Comune riconosce, promuove e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali attraverso:

- Messa a disposizione e organizzazione di strutture logistiche e di personale;
- Previsione di un adeguato capitolo di spesa nel Bilancio;
- Istituzione di consulte di settore e di forum;

2. Il Consiglio comunale, entro sei mesi dall'approvazione del presente Statuto, con apposito regolamento, determina le modalità attraverso cui Associazioni ed Organizzazioni iscritte agli Albi di cui al successivo articolo 53, nonché le Associazioni sindacali o Professionali che ne facciano richiesta, possono accedere alle strutture ed ai servizi del Comune, in particolare per quanto riguarda:

- La disponibilità di sedi ed uffici negli stabili di proprietà del Comune;
- L'utilizzazione di sale per convegni, congressi ed incontri;
- L'accesso alle pubblicazioni periodiche del Comune, nonché ai servizi tipografici e di affissioni.

3. Il regolamento disciplina l'accesso di movimenti o comitati di cittadini ai servizi di cui al precedente comma.

4. Il Comune garantisce che le prestazioni volontarie e gratuite svolte nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**Art. 50****Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità, in relazione ai rispettivi programmi annuali.

2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

**Art. 51****Consulte**

1. Le Consulte di settore dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che localmente hanno una approfondita conoscenza in determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organi amministrativi del comune con l'apporto di competenze specifiche.

2. Dette consulte rappresentano lo strumento di collegamento diretto tra società civile organizzata ed organi del governo locale.

3. Il Consiglio comunale, a norma del dettato contenuto nell'art. 42, comma 2, lettera e) del D.lgs. 18-8-2000 n. 267, sentite le Consulte di settore ed i forum, determina i criteri e le modalità per l'affidamento dei servizi pubblici di base ad Associazioni o ad Organizzazioni del volontariato in modo da assicurare una gestione efficace, trasparente e con la diretta partecipazione degli utenti.

**Art. 52****Funzioni**

1. Le Consulte di settore ed i forum esercitano l'iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio comunale nei settori di loro specifico interesse e possono proporre interrogazioni ed interpellanze al Sindaco.

2. Alle Consulte ed ai forum sono, inoltre, attribuite nei rispettivi settori di competenza le seguenti funzioni:
  - a. Emissione di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'Amministrazione comunale;
  - b. Emissioni di rilievi, raccomandazioni e proposte relative ad attività, ai servizi ed agli atti del Comune;
  - c. Funzioni di verifica e controllo circa la coerenza e la rispondenza tra la programmazione adottata dall'amministrazione comunale e l'attività concretamente svolta.
3. Il Controllo e la verifica possono essere attivati sia per iniziativa autonoma, così come i rilievi, raccomandazioni e proposte, sia a seguito di richiesta degli organi competenti dell'amministrazione e si esercitano indifferentemente sugli atti, sulle attività e sull'andamento dei servizi.

### **Art. 53**

#### **Albo delle Associazioni**

1. E' istituito presso la Segreteria generale del Comune l'Albo delle associazioni operanti nei settori di competenza delle consulte di settore e dei forum.
2. Entro sessanta giorni dall'approvazione del Regolamento, l'amministrazione comunale con pubblici avvisi, informerà la cittadinanza dell'istituzione dell'Albo di cui al comma precedente.
3. Nei sessanta giorni successivi, il sindaco provvederà ad insediare le consulte ed i forum.
4. Iscrizioni o cancellazioni dall'Albo sono approvate con deliberazione della Giunta comunale.
5. Le associazioni iscritte all'Albo acquisiscono il diritto di essere invitate all'assemblea delle associazioni, convocata dalle consulte o dall'amministrazione comunale.
6. Le scelte amministrative che incidono sulle attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collettivi delle stesse che devono pervenire entro 10 giorni dalla richiesta.

## **CAPO IV**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 54**

##### **Diritto d'intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente vietati dalla legge o da regolamenti.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art. 55**

##### **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine massimo di 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 56**

##### **Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuata dal funzionario, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

#### **Art. 57**

##### **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e il funzionario responsabile o la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **CAPO V**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 58**

##### **Nomina e Istituzione del Difensore civico**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'Ufficio del Difensore civico.
2. Spetta al Difensore civico segnalare, su richiesta o anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini singoli od associati.
3. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copie di atti e documenti nonché ogni notizia utile per l'espletamento del suo incarico.
4. Il funzionario o comunque il pubblico dipendente che impedisca o ritardi l'esercizio delle funzioni del difensore civico è sottoposto ai provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.
5. L'eventuale denuncia penale è per il Difensore civico atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

#### **Art. 59**

##### **Elezione**

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede a nuova votazione e viene dichiarato eletto chi consegue la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. In sede di prima applicazione del presente articolo la convocazione del C.C. deve avvenire entro 90 gg. dall'approvazione del regolamento che disciplina l'Istituto del Difensore civico.

### **Art. 60** **Requisiti**

1. Il Difensore civico è scelto tra cittadini/e italiani/e che diano la massima garanzia di indipendenza, competenza giuridica ed amministrativa, moralità, serenità di giudizio ed obiettività, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni e che abbiano i requisiti per accedere alla carriera direttiva.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di culto, i membri dei partiti politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo di tipo continuativo, in virtù di contratto o convenzione, all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela entro il terzo grado o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dirigenti od il Segretario comunale;
- f) i soggetti di cui alla lettera b) nei 5 anni successivi alla scadenza del loro mandato.
- g) coloro i quali hanno ricoperto la carica di sindaco, nei due anni successivi alla scadenza del proprio mandato.

### **Art. 61** **Durata dell'incarico**

1. Il Difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

2. Il Difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o in caso di perdita dei requisiti di cui al comma 1) del precedente articolo, con il voto del C.C., adottato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Difensore civico non può essere candidato alla carica di Sindaco e di consigliere comunale nei 2 anni successivi alla scadenza del suo mandato.

### **Art. 62** **Funzioni**

1. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al C.C. prima di assumere l'incarico, secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10/01/1957 n. 3.

2. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione equiparata a quella di assessore comunale. A disposizione delle attività del Difensore civico il Comune struttura un ufficio e colloca un segretario ed un collaboratore professionale ed eventualmente un commesso, quale organico minimo elevabile in relazione ai carichi di lavoro.

3. Il Difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del C.C. senza diritto di parola e di voto. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'Organo collegiale.

4. Il Difensore civico dopo l'elezione ed in occasione del giuramento, presenta al Consiglio comunale una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria competenza.
5. Egli è obbligato, altresì, a presentare al C.C. una relazione annuale entro il 30 settembre ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale per rimuovere eventuali abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche per l'efficacia, l'efficienza e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi comunali.
6. Tale relazione deve essere sottoposta anche al forum delle associazioni ed è sottoposta a dibattito.
7. Gli atti del difensore civico sono pubblici e sono sottoposti alla stessa disciplina prevista dal precedente art. 46.
8. Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, del D.lgs. 18-8-2000 n. 267 secondo le modalità previste dal comma 2 dell'art. 127 del D.lgs. citato.
9. Il Regolamento disciplina, altresì, le modalità e le procedure dell'intervento del D.C. nonché le modalità di elezione ed ogni quant'altro necessario per l'attività dell'Istituto.

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA FORME ASSOCIATIVE ISTITUZIONALI**

### **CAPO I**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 63**

##### **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, buonsenso 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. 64**

##### **Servizi pubblici Comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio comunale delibera le forme di gestione per ciascun servizio nell'ambito dei diversi modelli organizzativi, previsti dalle leggi e dallo Statuto.
3. La scelta delle forme di gestione è il risultato di una valutazione comparativa, ispirata a criteri di efficienza ed economicità, che tenga conto della natura e delle dimensioni del servizio pubblico da gestire, nonché dell'esigenza prioritaria di valorizzare e di utilizzare compiutamente le forze imprenditoriali, cooperativistiche e lavorative presenti nella comunità locale.

4. Il Comune intende privilegiare e favorire forme di associazione e di cooperazione con i Comuni limitrofi e la provincia, ove la dimensione comunale non consenta di realizzare la più proficua ed efficiente gestione del servizio.
5. Nella organizzazione dei servizi pubblici debbono essere garantite idonee modalità di informazione, di partecipazione e di tutela dei cittadini;
6. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

## **Art. 65**

### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle 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 azienda speciale, 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 costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f. a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
  - g. a mezzo di Società di trasformazione urbana ex art. 120 D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. 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.
3. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle Aziende speciali, delle Istituzioni e delle Società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Art. 66**

### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, enti strumentali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed 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. 67**

### **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 ed il Collegio di revisione individuati tra 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.

3. 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.

4. 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 servizi.

5. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi, il conto consuntivo e il bilancio d'esercizio delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

7. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali, i dipendenti comunali, i Revisori dei conti non possono assumere incarichi e funzioni e far parte degli organi delle aziende speciali dell'Ente.

### **Art. 68**

#### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed 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 istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Le funzioni di controllo che competono all'organo di revisione dell'Istituzione sono esercitate dal Collegio dei revisori dei conti dell'Ente.

7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

### **Art. 69**

#### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di 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 eventuali altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

### **Art. 70**

#### **Società per azioni con partecipazione minoritaria dell'ente locale**

1. Il Comune, può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.
2. L'Ente provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.
3. La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria degli enti locali è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto legge 31 gennaio 1995, n. 26, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 marzo 1995, n. 95, e successive modifiche ed integrazioni.
4. Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.
5. Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, il Comune partecipante potrà rilasciare garanzia fidejussoria agli istituti mutuanti, in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo.
6. Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuato dall'amministrazione comunale, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'art. 7, commi 1 e 2, della legge 30 luglio 1990, n. 218, e successive modificazioni.

### **Art. 71**

#### **Società di trasformazione urbana**

1. Il Comune, anche con la partecipazione di altri comuni, della provincia e della regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati delle società per azioni siano scelti tramite procedura di evidenza pubblica.
2. Le Società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento, alla trasformazione e alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli enti locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla società a titolo di concessione.
4. I rapporti tra gli enti locali azionisti e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO ISTITUZIONALE

#### Art. 72

##### Principi per l'associazionismo istituzionale

1. Il Comune per l'esercizio di particolari servizi di interesse anche sovracomunale e per l'attuazione di opere, interventi e programmi, informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri comuni, la provincia e gli altri Enti pubblici interessati.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
  - Le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
  - I consorzi apposti tra il Comune, la provincia e/o tra Associazioni o Enti locali diversi;
  - Gli accordi di programma;

#### Art. 73

##### Convenzioni

1. Il Comune promuove e favorisce forme associative, di cooperazione e di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, specie tra i Comuni limitrofi, al fine di conseguire obiettivi di interesse comune e di coordinare ed organizzare la più razionale gestione dei servizi pubblici.
2. Il Consiglio comunale delibera, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la stipulazione di convenzioni con altri comuni e la provincia, per svolgere, in maniera coordinata e razionale, funzioni e servizi determinati, ovvero per realizzare e gestire opere pubbliche.
3. La convenzione precisa le finalità specifiche da perseguire, la sua durata, le forme di consultazione periodica degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari a cominciare dai conferimenti iniziali di capitali, i reciproci obblighi e garanzie.

#### Art. 74

##### Consorzi

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione di un consorzio con altri comuni e/o con altri enti o associazioni pubbliche o private, quando siano a ciò autorizzati, al fine di favorire, migliorare e realizzare interventi di considerevole rilevanza economica o imprenditoriale, ed eventualmente, con la provincia per la gestione associata di uno o più servizi pubblici, ovvero quando ragioni di economicità sconsigliano il ricorso ai modelli di gestione dei servizi prestabiliti dall'art. 113 del D.lgs. 18-8-2000, n. 267 e del presente statuto.
2. Il Consiglio comunale a tal fine approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, una convenzione ai sensi dell'art. 73 del presente statuto unitamente allo statuto consortile, che disciplina l'ordinamento, la composizione e le modalità di elezione degli organi del consorzio, secondo le norme per le aziende in quanto compatibili.
3. Sono organi del Consorzio: l'assemblea dei rappresentanti degli enti o associazioni che lo compongono, il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
4. Lo Statuto del consorzio indica gli atti fondamentali di competenza dell'assemblea e la loro obbligatoria pubblicazione negli albi pretori degli enti consorziati.

#### Art. 75

##### Unione dei comuni

1. Il Comune può aderire ad unioni di Comuni, che sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

3. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
4. Lo statuto comunque prevede che il presidente dell'unione sia scelto tra i sindaci dei comuni interessati e prevede che gli altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.
6. Alle unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.
7. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

### **Art. 76**

#### **Accordi di programma**

1. Per la definizione ed attuazione d'opere, interventi o programmi di interventi che richiedono l'azione integrata del Comune, della Regione, della provincia, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o privati, od anche di uno solo di essi oltre l'Ente, il Sindaco, qualora la competenza del Comune sull'opera sia primaria, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo di programma è preceduto dalla convocazione di una conferenza di servizi tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. Esso si perfeziona con il consenso unanime dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato sul B.U.R.C.
2. L'accordo di programma può determinare variazioni degli strumenti urbanistici vigenti, in tal caso l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.
3. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere previste. Tale dichiarazione cessa di efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

### **Art. 77**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - ordinamento degli uffici e servizi per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria;
  - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. L'Amministrazione per atti deve essere residuale e deve interessare solo quei mezzi che non possono essere organizzati per progetti e per obiettivi.

#### **Art. 78**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibili ed urgenti.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **Art. 79**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario o ai responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 80**

##### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario generale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

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

#### **Art. 81**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi 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 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;
- 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 gare e gli avvisi di pubblicazioni degli strumenti urbanistici.
- d) provvedono alle autenticazioni e le legalizzazioni e pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco o dal segretario generale;
- f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.54 del D.lgs. 18-8-2000, n. 267;
- g) 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;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco;
- i) forniscono al segretario, nei termini di cui a regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal segretario generale o dal sindaco;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- l) rispondono nei confronti dell'Amministrazione Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- m) propongono l'adozione di atti volti al miglioramento e alla promozione del proprio ufficio.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi 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 degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 82**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può decretare 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. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del D.lgs. 18-8-2000, n. 267.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Art. 83**

### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, 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 potrà essere superiore alla durata in carica degli organi, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 84**

##### **Uffici di staff**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori quali: la segreteria particolare e l'ufficio stampa costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267.

2. Gli uffici di cui al precedente comma possono solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, esclusa ogni diretta funzione gestionale.

### **CAPO II**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 85**

##### **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 86**

##### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne; 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 soggetta a controllo eventuale del difensore civico, se istituito, ovvero all'Organo Regionale di Controllo.

4. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia 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.

6. Solo su richiesta degli organi comunali è tenuto ad esprimere parere di legittimità sugli atti dei medesimi organi.

**Art. 87****Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario Comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.
2. La nomina del Vice segretario avviene secondo le modalità di cui al regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi..

**CAPO III****FINANZA E CONTABILITA'****Art. 88****Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
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. 89****Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali 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.
5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, devono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

**Art. 90****Il bilancio**

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, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, dell'unità, annualità, veridicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Con apposito regolamento il Consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

**Art. 91****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. 92****Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di 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 del procedimento di spesa.
3. La determinazione 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. 93****Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Comune è titolare di un demanio e di un patrimonio.
2. La gestione dei beni è disciplinata dal regolamento di contabilità, redatto secondo criteri che ne privilegino la funzionalità economica
3. Le operazioni di inventario e la gestione dei beni, per evidenti ragioni di convenienza ed efficienza, possono anche essere disgiuntamente affidati a privati.
4. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del Titolo III 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.
5. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
6. L'accettazione di lasciti e donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 42, lett. i) ed l) del D.lgs. 18-8-2000, n. 267.

**Art. 94****Controllo di gestione**

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione nonché la trasparenza dell'azione amministrativa, l'Ente applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dal proprio Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

**Art 95****Modalità del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione, di cui all'art. 147, comma 1, lett. b), D.lgs. 267 del 18 agosto 2000, ha per oggetto l'intera attività amministrativa dell'Ente ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a. predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b. rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c. valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, D.lgs. 267 del 18 agosto 2000.

**Art. 96****Referto del controllo di gestione**

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

**CAPO 4****REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA****Art. 97****Generalità**

1. La revisione della gestione economico-finanziaria è affidata, in attuazione della legge, all'organo di revisione, composto a termini dell'art.234 del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267.

**Art. 98****Incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Per i Revisori dei Conti valgono le norme di ineleggibilità e di incompatibilità recate dalla norma vigente per i Consiglieri Comunali nonché le ipotesi previste dal comma 1 dell'art.2399 Codice Civile e quelle previste dall'art. 236 del D.lgs. 18-8-2000, n. 267.
2. Non possono essere nominati Revisori dei Conti coloro che sono:
  - a) componenti degli organi dell'Ente in carica, ovvero cessati dalla carica da meno di due anni;
  - b) membri dell'Organo Regionale di Controllo;
  - c) Segretario Comunale dell'Ente;
  - d) Dipendenti dell'Ente;
  - e) Dipendenti della Regione Campania dell'Amministrazione Provinciale, delle città metropolitane, dell'unione di Comuni e Comunità Montane comprese nella circoscrizione territoriale di competenza dell'ente;

f) Coniuge, parenti ed affini fino al secondo grado, del Segretario dell'Ente, dei componenti l'organo di Governo, dei responsabili dei servizi.

3. L'incompatibilità prevista dalla lettera f) del comma precedente e dettata dalla opportunità di evitare conflitti, cointeressenze o condizionamenti considerando che i responsabili dei servizi sono titolari della gestione tecnica, amministrativa e finanziaria così come stabilito dal Decreto Legislativo 29/93.

4. I Revisori dei Conti non possono assumere alcun incarico o consulenza presso l'ente o presso organismi istituzioni dipendenti o, in ogni modo, sottoposti al controllo o alla vigilanza da parte dell'ente stesso.

## **Art. 99**

### **Durata e limiti dell'incarico**

1. L'organo di revisione economico – finanziaria, è composto da tre membri, un Presidente e due componenti, viene eletto dal Consiglio comunale con voto limitato a due componenti, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività o dalla data di immediata eseguibilità della delibera di nomina.

2. I componenti dei collegi dei revisori dei conti sono rieleggibili per una sola volta.

3. Ove si proceda alla sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio.

4. Per determinare il termine finale dell'incarico di cui al comma 1 precedente, si fa riferimento alla risoluzione Ministero dell'interno 20/6/94 n. 3917 secondo cui l'incarico è svincolato da ogni riferimento all'esercizio finanziario, e pertanto il triennio decorre dalla data di nomina, ed ha la sua naturale scadenza al compimento del terzo anno di durata dell'incarico.

5. Data la complessità dei compiti che il Collegio dei Revisori è tenuto a svolgere come specificati all'art.104 ciascun Revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi.

6. Gli otto incarichi di cui al comma precedente sono sottoposti ai seguenti limiti:

- a) fino a quattro incarichi nei Comuni fino a 5000 abitanti;
- b) fino a tre incarichi nei Comuni con popolazione compresa tra i 5000 i 99999 abitanti;
- c) non più di un incarico nei Comuni con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti.

7. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione resa nelle forme previste dalla legge 4/1/68, con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di cui al comma 6 precedente.

8. L'organo di revisione, entro 30 giorni dalla scadenza del Mandato, provvederà a consegnare apposita relazione al Consiglio contenente considerazioni sull'andamento gestionale dell'esercizio in corso e sulle norme comportamentali dell'organo stesso, al fine di garantire una piena continuità di giudizio sull'attività del Comune.

## **Art. 100**

### **Cessazione della carica**

1. Il revisore dei conti cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato secondo quanto stabilito dal comma 4 art.99;
- b) dimissioni volontarie;
- c) per l'assenza a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo.

2. L'incarico di revisore dei conti è revocabile dall'organo consiliare, con motivata deliberazione, esclusivamente per:

- a) mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine di 20 giorni dalla trasmissione della proposta approvata dall'organo esecutivo;
- b) mancato referto al consiglio su gravi irregolarità di gestione;
- c) inadempienze continuate nell'assolvimento delle funzioni specificate nell'Art.104.

## **Art. 101**

### **Insedimento**

1. Dopo l'accettazione della carica il Sindaco provvede a convocare, entro 10 giorni il Collegio dei Revisori per la seduta di insediamento.
2. Alla seduta di insediamento partecipano il Sindaco, o un suo delegato, il Segretario Comunale e il Responsabile del Settore o del Servizio Economico Finanziario.
3. Nella stessa seduta il Collegio dei Revisori viene informato della situazione contabile, finanziaria, patrimoniale ed economica dell'Ente, a mezzo dettagliata relazione predisposta dal responsabile del settore finanziario.
4. Della seduta in insediamento è redatto apposito verbale.

## **Art. 102**

### **Funzionamento del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori è validamente costituito quando siano presenti almeno due componenti.
2. Per lo svolgimento delle proprie funzioni indicate all'art.104, il Collegio dei Revisori dispone, all'interno della sede dell'Ente, di idonei locali e adeguate suppellettili e di tutto quanto è necessario all'assolvimento dell'incarico.
3. Il Collegio dei Revisore dei Conti dispone altresì di un dipendente designato da un responsabile del settore o servizio finanziario che lo sceglie tra il personale dell'area economico – finanziaria appartenente alla fascia c).
4. Ai fini applicativi del presente Regolamento il dipendente designato assume in termini contabili le funzioni di Segretario del Servizio Collegio dei Revisori e al medesimo competono tutti gli adempimenti connessi all'esercizio di tali funzioni.
5. Il Collegio dei Revisori redige verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.
6. I verbali di cui al comma precedente sono sottoscritti dai Revisori e dal Segretario del Collegio, sono numerati progressivamente e conservati a cura del segretario stesso.
7. Al segretario del collegio compete anche il compito di raccogliere ordinatamente le scritture e la documentazione corrispondente, e quant'altro richiesto dal collegio stesso per il corretto svolgimento delle funzioni.
8. I singoli revisori possono eseguire verifiche e controlli su atti e documenti riguardanti specifiche materie.
9. L'Organo di Revisione ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente, nonché di partecipazioni:
  - a) all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del Bilancio di previsione e dei suoi allegati e del conto consuntivo;
  - b) a tutte le assemblee dell'organo consiliare;
  - c) alle riunioni dell'organo esecutivo qualora invitato.
10. A tale scopo all'organo di revisione è trasmesso l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio Comunale.
11. Per l'assolvimento delle funzioni proprie, il Collegio dei Revisori può avvalersi della collaborazione delle figure professionali previste dal comma 4, art. 239 del Decreto Legislativo 18-8-2000, n. 267, i cui compensi rimangono a carico del collegio

## **Art. 103**

### **Sedute e deliberazioni**

1. Il Presidente del Collegio dei Revisori convoca e presiede il collegio e stabilisce il lavoro per ciascuna seduta.
2. La convocazione del collegio è effettuata, per il tramite del segretario, tre giorni prima della seduta fissata.
3. Nei casi urgenti la convocazione può essere effettuata, per via breve, anche 24 ore prima della seduta.

4. In caso di inerzia, la convocazione può essere chiesta al rappresentate legale dell'Ente dai restanti revisori.
5. Le sedute sono valide con la presenza di almeno due componenti come già specificato al comma 1 Art. 102.
6. Le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza dei presenti; non è ammessa l'astensione e , a parità di voti, prevale quello del presidente.
7. Il Revisore dissenziente ha il dovere di fare inserire nel verbale della seduta i motivi del suo dissenso.
8. Le sedute dell'Organo di Revisione non sono pubbliche e ad esse possono assistere esclusivamente:
  - a) il Sindaco o l'Assessore alle Finanze, o un consigliere delegato;
  - b) il Segretario Comunale
  - c) il Responsabile del Settore e ove manchi il Responsabile del Servizio Economico – Finanziario.
9. Le sedute del collegio si tengono almeno una volta al mese e ogni qualvolta lo richieda il Rappresentate legale dell'Ente o il Responsabile del Settore Finanziario.

#### **Art. 104 Funzioni**

1. Le funzioni del Collegio dei Revisori trovano riferimento nelle seguenti fonti normative:
  - a) Art.239 D. lgs. 18-8-2000, n. 267;
  - b) D.M.I. 4 ottobre 1991
2. Fanno carico al collegio i seguenti ulteriori compiti:
  - a) pareri sui piani economici finanziari degli investimenti;
  - b) parere sulle gestioni da affidare a terzi;
  - c) verifica dell'esatta applicazione delle disposizioni sul sistema della Tesoreria unica e verifiche di cassa;
  - d) esame e controllo della situazione debitoria e creditoria con particolare riguardo al contenzioso eventualmente formatosi e con l'accertamento delle procedure poste in atto per la definizione.
3. Oltre ai compiti indicati al comma precedente, il Collegio dei revisori dei conti è tenuto a fornire pareri su specifici atti se espressamente richiesti dal consiglio comunale, dalla Giunta comunale, dal Segretario Comunale.
4. In esecuzione della delibera n. 56/90 della Corte dei conti - sezione enti locali e del comma 1, lett. d) dell'art. 239 D.lgs. 18-8-2000, n. 267, la relazione dei revisori, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, è atto obbligatorio del procedimento che si conclude con il provvedimento consiliare di approvazione ed ha, quale contenuto essenziale, l'attestazione della corrispondenza del rendiconto alle risultanze alla gestione intendendosi per tale la certificazione della conformità dei dati del rendiconto con quelle delle scritture contabili dell'ente e con quelli del conto del tesoriere.
5. La relazione deve contenere anche considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. E' fatto obbligo, altresì, ai revisori di fornire alla Corte dei conti tutte le notizie che questa richieda in ordine alla gestione dell'ente.
7. Ove emergessero gravi irregolarità è dovere del collegio evidenziarle nella relazione e segnalarle a tutti gli organismi competenti a perseguire le relative responsabilità.

#### **Art. 105 Responsabilità**

1. Secondo quanto stabilito dalla Corte dei Conti – Sezione Enti Locali, con deliberazione n. 2/1992 del 24/2/92, le funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti costituiscono un'attività complessa da esercitare con la diligenza contemplata dall'Art.1710 del Codice Civile e assunzione della relativa responsabilità.

2. La diligenza di cui al comma precedente non comporta solo l'attenzione volta al soddisfacimento dell'interesse pubblico, ma anche l'adozione di tutte quelle misure di cautela idonee ad evitare che, sia impedito il soddisfacimento dello stesso.
3. La mancata adozione delle misure di cui al comma 2 del precedente dà luogo a responsabilità extracontrattuali di cui all'Art.2043 del Codice civile.
4. I Revisori sono tenuti alla riservatezza sui fatti e i documenti di cui hanno conoscenza per ragioni del loro ufficio.

#### **Art. 106**

##### **Compenso dei revisori**

1. Il compenso base dei Revisori dei Conti è stabilito con decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro del Tesoro e viene aggiornato ogni triennio.
2. Il presidente del collegio percepisce il compenso, di cui al precedente comma 1 aumentato del 50%.
3. Il compenso è indicato nella delibera di conferimento dell'incarico con esclusione di qualsiasi somma a titolo di rimborso spese di viaggio.

#### **CAPO V**

##### **SERVIZIO DI TESORERIA**

#### **Art. 107**

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

1. Il servizio di tesoreria è affidato, ai sensi dell'art.210 del D.lgs. 18-8-2000, n.267, mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento comunale di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza.
2. Qualora ricorrano le condizioni di legge l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare.
3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione.
5. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### **TITOLO VI**

##### **LA FUNZIONE NORMATIVA**

#### **CAPO I**

##### **COMPETENZE**

#### **Art. 108**

##### **Principi generali**

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.
2. I piani e i programmi generali o settoriali, i regolamenti sono predisposti normalmente dalla Giunta, salva la capacità d'iniziativa di ciascun consigliere e dei cittadini ai sensi del presente Statuto.
3. Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati all'Albo pretorio.

4. Degli stessi viene data immediata ed ampia informazione con ogni mezzo, alla comunità comunale, vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono consultarli, ed a proprie spese ottenerne copia.

## **CAPO II I REGOLAMENTI**

### **Art. 109**

#### **Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con lo Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

### **Art. 110**

#### **Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle frazioni e ai cittadini.
2. I regolamenti sono adottati ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett. a) del D.lgs. 18-8-2000, n. 267, dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità a quanto stabilito per lo Statuto dall'art. 6, del D. lgs. 18-8-2000, n. 267, una seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

### **Art. 111**

#### **Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche ai sensi dell'art. 13, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituita dall'art. 17, comma 24 della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni il Comune può prescindere dal parere.

## **CAPO III**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Art. 112**

##### **Revisione - abrogazione**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.lgs. 18-8-2000, n. 267, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune abrogano le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle suddette leggi.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Ciascun consigliere comunale, la Giunta o 1/10 degli elettori possono chiedere la revisione del presente Statuto mediante presentazione di una proposta redatta in articoli. Essa prima dell'esame del Consiglio comunale, è affissa all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi.

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorso il termine di giorni trenta dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.