

# COMUNE DI TEANA

## STATUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERA DI C.C. N. 20  
DEL 26/06/2007 ESECUTIVA AI SENSI DI LEGGE.

### TITOLO I

#### PARTE GENERALE

##### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Teana è un ente locale autonomo nell'ambito dell'unità della repubblica italiana, dei principi e delle norme stabilite dalla costituzione, dalle leggi generali, dalla carta europea, dalle leggi sulle autonomie locali e dal presente statuto.
2. Rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali, armonizzando lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune di Teana assolve le proprie funzioni, anche attraverso le attività esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali ed esercita i poteri propri e quelli conferitigli dallo Stato e dalla Regione sulla base del principio della sussidiarietà.
4. Collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, gli altri Comuni ed Istituzioni per il coordinamento delle rispettive funzioni.

##### ART. 2

#### FINALITA'

1. Il Comune di Teana:
  - a) Ispira la sua azione politica ed amministrativa alla tutela dei diritti dei cittadini nel rispetto dei principi di democrazia, libertà, tolleranza, solidarietà,

uguaglianza espressi nelle norme regionali, statali, soprannazionali ed internazionali.

- b) Favorisce l'integrazione nella comunità locale dei cittadini stranieri sulla base del reciproco rispetto dei diritti e dei doveri, ne tutela il diritto al lavoro ed alla salute. Favorisce ogni iniziativa volta a promuovere la reciproca conoscenza ed il rapporto tra le diverse culture.
- c) Promuove la cultura della pace, della non violenza e dei diritti umani assumendo iniziative di educazione e di informazione e partecipando ad appositi organismi. Nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, contribuisce a favorire il processo di integrazione europea anche mediante gemellaggi.
- d) Promuove la più ampia, attiva e responsabile partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali alla vita amministrativa del Comune, alle fondamentali scelte politico-amministrative, allo svolgimento ed al controllo dell'attività del Comune.
- e) Rende effettivo il diritto allo studio, alla formazione permanente ed alla cultura;
- f) Promuove attività ricreative, fisico-motorie e sportive in ogni sua libera manifestazione, l'associazionismo giovanile e dei lavoratori, sia nel centro urbano che nelle contrade.
- g) Salvaguarda e valorizza le risorse naturali, ambientali, territoriali, storiche, artistico-architettoniche, le tradizioni locali, gli usi e i costumi, in funzione di un armonico sviluppo turistico e di una sempre migliore qualità della vita.
- h) Realizza un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, promuovendo le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, dei minori, degli anziani e degli indigenti.
- i) Adotta ogni iniziativa per il riconoscimento della piena cittadinanza degli immigrati residenti sul proprio territorio, favorendo la cooperazione internazionale e l'integrazione razziale.
- j) Promuove lo sviluppo economico, socialmente ed economicamente compatibile, valorizzando le peculiarità territoriali per un armonico sviluppo della Comunità anche mediante forme di gestione comprensoriali di servizi pubblici, ispirando la propria azione alla tutela dell'integrità territoriale, del paesaggio, del patrimonio storico-artistico, della qualità dell'ambiente fisico, persegue politiche in favore della salvaguardia del patrimonio faunistico e boschivo, delle risorse idriche e della tutela dell'impresa diretto-coltivatrice.
- k) Concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse.
- l) Richiamandosi alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dalle Nazioni Unite, riconosce il valore assoluto della vita e della dignità di ogni persona umana come fondamento di libertà, giustizia e pace universale.
- m) Garantisce la libera espressione e la tutela degli interessi dei giovani, incentivandone il protagonismo e la partecipazione.
- n) Promuove, nell'ambito delle proprie competenze, d'intesa con le associazioni degli emigrati lucani:

- l'integrazione sociale, culturale e civile dei lavoratori emigrati e delle loro famiglie con le comunità di provenienza;
  - la conservazione del patrimonio linguistico di origine;
  - la diffusione delle componenti culturali regionali tra le collettività degli emigrati;
  - la diffusione, in tutto il mondo, delle associazioni degli emigrati lucani e Teanesi e lo sviluppo delle relative attività in collegamento con le società di accoglimento.
- o) Provvede all'individuazione e gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.
  - p) Organizza l'apparato amministrativo comunale in modo da assicurare la trasparenza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa nonché l'efficienza degli uffici e dei servizi che dovrà essere improntata ai criteri della responsabilità e della separazione funzionale fra le attribuzioni proprie degli organi elettivi rispetto a quelle gestionali assegnate al personale amministrativo.
  - q) E' titolare di funzioni amministrative proprie; esercita altresì, ai sensi delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli o delegategli
  - r) Garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.
  - s) Favorisce l'occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
  - t) assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in armonia con quelli statali, regionali, provinciali, della comunità montana e del parco nazionale del pollino.
  - u) Assicura la funzione sociale dell'iniziativa economica, promuovendo lo sviluppo delle forme di collaborazione tra pubblico e privato, dell'associazionismo economico e della cooperazione.

### ART. 3

#### TERRITORIO E SEDE

1. Il Palazzo civico, sede legale del comune, è ubicato nel centro abitato del capoluogo.
2. Possono essere istituiti uffici distaccati anche in altri edifici e località del territorio comunale.
3. Il Comune ha un proprio territorio delimitato da apposito piano topografico. All'interno del suo territorio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; con determinazione del Sindaco, in caso di necessità o per particolari esigenze, possono tenersi in altri luoghi.

#### ART. 4

##### STEMMA

1. Il Comune ha un proprio stemma che negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Teana, rappresentato da un'arma d'argento aggrappata ad un basilisco con la coda lanciata e una crocetta greca nera.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito lo stemma del comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma, del quale il comune è dotato, per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### ART. 5

##### ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione e diffusione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti

#### **TIT. II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### CAPO I

##### ORGANI DEL COMUNE

#### ART. 6

##### ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
2. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. 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.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Agli organi di governo competono le indennità di funzione ed i gettoni di presenza stabiliti dalla legge.
6. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli

amministratori e quelle proprie dei dirigenti delle rispettive amministrazioni come previsto al precedente art. 2, lettera v).

7. A coloro i quali compete il gettone di presenza, a richiesta, può essere trasformata tale competenza in una indennità di funzione che non comporti per l'ente maggiori oneri finanziari, secondo quanto stabilito nel regolamento di funzione del consiglio e della giunta.

## CAPO II

### IL CONSIGLIO COMUNALE - LE COMMISSIONI - I CONSIGLIERI

#### ART. 7

##### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte secondo quanto previsto dalla legge, dal presente statuto e dai rispettivi regolamenti di organizzazione e funzionamento

#### ART. 8

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, approva il documento programmatico del sindaco che costituisce il principale atto di riferimento sul quale esercita le proprie funzioni di indirizzo e di controllo sull'azione politico – amministrativo.
2. Il Consiglio comunale svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.
3. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione delle politiche, finalità ed obiettivi da raggiungere per aree omogenee nonché l'andamento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
6. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

#### ART. 9

##### COMPETENZE

1. La competenza è determinata dalla legge e disciplinata nel regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio.

## ART. 10

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Secondo quanto previsto dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, secondo le modalità indicate dal regolamento:
  - a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori;
  - ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio secondo le modalità indicate dal regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale

## CAPO III

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

## ART. 11

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. Ove il Consiglio lo decidesse, la presidenza dello stesso può essere attribuita ad un Consigliere comunale a seguito di elezione, tra i consiglieri eletti. Conseguentemente sarà prevista la figura del vicepresidente da eleggere nella stessa seduta e l'ufficio di presidenza del consiglio comunale.
2. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da apposito regolamento che , adottato e modificato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dovrà prevedere, inoltre:
  - il numero dei consiglieri per la validità delle sedute, con precisazione che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, in seconda convocazione, senza computare a tal fine il Sindaco;
  - le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte;

- il tempo entro cui le proposte da trattare vengono messe a disposizione dei consiglieri
- le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie
- le modalità attraverso le quali disciplinare la gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del consiglio e dei gruppi consiliari costituiti .

#### ART.12

##### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e sessione straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione ed del Rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito. Quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. Il funzionamento del Consiglio Comunale, le modalità per la convocazione e per la discussione e presentazione delle proposte sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del C.C., secondo i principi di:
  - pubblicità
  - trasparenza
  - partecipazione
  - rappresentatività
  - informazione
5. Il regolamento, nel disciplinare il cosiddetto quorum strutturale, è ispirato al principio della idonea partecipazione alle decisioni dell'Ente.
6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare, che ne disciplinano il funzionamento.

#### ART. 13

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di indagine, di inchiesta, di studio, di controllo e garanzia.
2. Le Commissioni sono composte da soli Consiglieri Comunali, nel numero di 3(tre) membri di cui 1(uno) in rappresentanza della minoranza. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Le commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno il diritto di ottenere dalla Giunta municipale tutte quelle notizie, dati, informazioni e quant'altro necessita per l'espletamento del loro mandato. In nessun caso può essere opposto il segreto di ufficio.
4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare il Sindaco e gli Assessori con facoltà di intervento e senza diritto di voto. Le Commissioni consiliari hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali.
6. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni verranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale.

#### ART. 14

#### I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Esercitano le loro funzioni nei modi stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge e disciplinati dal regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale.
4. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono garantite dal Sindaco, nella qualità di Presidente del Consiglio, che assicura, inoltre, il rispetto dei diritti delle opposizioni.

Il consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, alle sessioni ordinarie, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su iniziativa del Sindaco, di ciascun consigliere o di un qualsiasi elettore. Ad avvenuto accertamento del presupposto di cui al comma 1) il Sindaco rende noto all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo mediante comunicazione personale con l'indicazione del termine entro il quale il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze. Tale termine non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine previsto dal comma 5), il Consiglio Comunale, effettuato ogni occorrente apprezzamento in ordine alla fondatezza, alla serietà, ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute del Consiglio e, valutata la documentazione esibita, emette pronuncia nel merito.

## ART. 15

### DIRITTI E PREROGATIVE

1. I consiglieri rappresentando l'intero comune, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le loro opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.
2. I Consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio esercitano il diritto:
  - a. di iniziativa su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio;
  - b. di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - c. di ottenere notizie ed informazioni sull'attività del Comune, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende ed enti cui il Comune partecipa o controlla, utili per l'espletamento del proprio mandato;
  - d. di visionare ed ottenere copia degli atti e documenti, nei limiti e con le forme previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;
  - e. di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso l'attività dei gruppi consiliari.
3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
4. I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## ART. 16

### 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 alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste, che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo consigliere se individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ovvero da almeno due consiglieri se non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti,
3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco;

## ART.17

### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il regolamento del Consiglio dovrà prevedere la conferenza dei capigruppo, disciplinandone i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento.
2. Della suddetta conferenza fanno parte, oltre al sindaco o suo delegato, che la presiede, tutti i capigruppo.

## CAPO IV

### IL SINDACO

## ART. 18

### PRINCIPI

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di "osservare lealmente la Costituzione italiana".
3. 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, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Secondo quanto previsto nel regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale, il Sindaco provvede sulla base degli indirizzi decisi dallo stesso Consiglio.
6. Il Sindaco, nella sua qualità di presidente del consiglio comunale, qualora questi non sia eletto tra i consiglieri comunali, garantisce e tutela le prerogative ed i diritti dei consiglieri, assicura il rispetto dei diritti delle minoranze, mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed esercita le altre funzioni previste dal presente statuto e dal regolamento di funzionamento del consiglio comunale.
7. Il sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari d'apertura al pubblico 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 sul territorio, considerando i bisogni e le esigenze complessive e generali degli utenti.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
9. Al Sindaco, quale capo dell'amministrazione, rappresentante, portatore e tutore dei diritti di tutti i cittadini ed in particolare dei più deboli, viene affidata la difesa dei diritti dei bambini.

#### ART. 19

##### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il sindaco:
  - a. dirige e coordina l'attività politica-amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs.n. 267/2000;
  - d. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
  - e. nomina il segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - f. conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore.
  - g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.
  - h. informa le popolazioni sulle situazioni di pericolo per calamità naturali o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nei piani di protezione civile.
  - i. entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, sentita la giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

#### ART. 20

##### 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 ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ART. 21

##### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri, nel caso in cui non è eletto il presidente del consiglio comunale.
  - b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - e. assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma, fermo restando la sua facoltà di delegare Assessori, Consiglieri o responsabili amministrativi per la partecipazione alle sue singole sedute;
  - f. promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
  - g. rappresenta il comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi; egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

#### ART. 22

##### IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco nomina, tra gli assessori, un vice Sindaco che lo sostituisce, in via generale, anche quale Ufficiale di Governo, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché in tutti i casi previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti comunali;
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni di Sindaco sono svolte dall'assessore più anziano di età.

#### ART. 23

##### MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 24

##### DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio.
2. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
3. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

#### CAP. V

##### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### ART. 25

##### PRINCIPI GENERALI

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio, orienta l'azione dell'apparato amministrativo e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo.
2. La Giunta adotta gli atti a rilevanza esterna che la legge e lo Statuto non attribuiscono agli organi di governo del Comune, al Segretario Comunale ed ai responsabili delle strutture organizzative e dei servizi.

3. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Comunale, ai funzionari dirigenti o ai responsabili dei servizi comunali.
4. 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.
5. Salvi casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
6. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.
7. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e ne mantiene l'unità di indirizzo e fino ad un numero massimo di quattro assessori, tra i quali uno è investito della carica di Vicesindaco. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri. Possono tuttavia essere nominati Assessori anche cittadini esterni al Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale, nel limite massimo di due. Gli Assessori esterni possono partecipare alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto e con facoltà di intervento.
8. Il Sindaco può attribuire ai singoli Assessori il compito di sovrintendere a settori omogenei di amministrazione o a specifici progetti per dare impulso alle attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e per vigilare sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
9. Non possono, comunque, far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

#### ART. 26

##### STATO GIURIDICO, NOMINA E REVOCA

1. Lo stato giuridico degli Assessori, nonché gli istituti della decadenza, della revoca e della incompatibilità sono stabiliti dalla legge.

#### ART. 27

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni.  
Le sedute della Giunta non sono pubbliche.  
In caso di assenza o impedimento del Sindaco assume la presidenza il Vicesindaco.  
. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire e discutere su particolari problemi.

## ART. 28

### COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo 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 generale, (se nominato) od ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, attraverso deliberazioni dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del medesimo.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti, che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali.
  - b. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d. adotta provvedimenti in materia di tariffe ed aliquote previsti dalla legge;
  - e. nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
  - f. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;  
esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
  - g. approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - h. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali, che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - i. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale se nominato;
  - j. determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - k. approva il Piano Esecutivo di Gestione, su proposta del direttore generale, se nominato, ovvero del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 108, comma 4, Dlgs. 267/2000, ovvero del responsabile del servizio finanziario.

## **TITOLO III**

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

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **ART. 29**

##### **PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Il comune di Teana riconosce il diritto degli interessati, degli utenti, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla amministrazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Ai cittadini ed alla popolazione è assicurato il diritto di partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.
3. Il comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti tenuti dall'ente, nonché una informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali. Il consiglio comunale predispone ed 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.

#### **CAPO II**

##### **PARTECIPAZIONE POLITICA**

#### **ART. 30**

##### **LE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il comune favorisce lo sviluppo e l'attività di volontariato e delle forme associative della propria popolazione, anche su base di contrada, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.
2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fini di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, la cui sezione è riservata alle organizzazioni di volontariato, e sono erogati in conformità ai criteri ed alle modalità predeterminati e pubblicati dall'amministrazione comunale, ai sensi del regolamento dei contributi. Nell'ambito dei predetti criteri il comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi

assicurando in ogni caso l'invio al consiglio comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla amministrazione comunale.

3. Le forme associative di cui al comma 2) possono presentare, anche singolarmente, istanze e proposte ai sensi del successivo art. 39, nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dal seguente art. 40.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanze o di rappresentatività. Il regolamento provvede a disciplinare la composizione e le attribuzioni, in modo da assicurare la trasparenza e la concreta funzionalità; disciplina in ogni caso, anche valutando la possibilità di svolgerlo su base pluricomunale, le modalità di organizzazione di un servizio per i rapporti con le persone handicappate.

#### ART. 31

#### PROMOZIONE E SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO PRO-LOCO ED ALTRE ASSOCIAZIONI

1. Il comune riconosce alla pro-loco e ad altre associazioni il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali e turistici che si estrinseca essenzialmente in:
  - a) iniziative rivolte a favorire e salvaguardare il patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale, nonché la valorizzazione turistica del comune;
  - b) iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno in loco;
  - c) iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra;
  - d) assistenza ed informazione turistica;
  - e) attività ricreative.

#### CAPO III

#### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

#### ART. 32

#### FORME DI COLLABORAZIONE

1. In rappresentanza degli interessi e delle istanze di sviluppo della comunità, il comune concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi, tanto generali quanto settoriali dello stato, della regione, della provincia, del parco nazionale del pollino e della comunità montana e, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Il comune assume ogni opportuna iniziativa di studio, di proposta, di progettazione e sente le componenti sociali, economiche e culturali della

- collettività, al fine di assicurare il più efficace impiego nel proprio territorio delle risorse di intervento per il mezzogiorno e delle provvidenze destinate dalla UE alle politiche di sviluppo regionale.
3. Per l'esercizio delle funzioni che possono essere soddisfatte in modo più efficace ed economico in ambiti di azione sovracomunali, il comune promuove e dà attuazione a tutte le necessarie forme di cooperazione con i comuni limitrofi e con gli altri enti pubblici.
  4. Il comune può stabilire con i comuni vicini consultazioni periodiche ed organiche per lo studio e la progettazione di iniziative di collaborazione.
  5. Il comune si dota di un ufficio speciale per le forme associative e di collaborazione e per gli accordi di programmi.
  6. Il comune :
    - collabora ai programmi promossi, coordinati ed attuati dalla regione, dalla provincia e dagli altri enti pubblici nel settore economico, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo ed ambientale;
    - formula proposte per la programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione;
    - formula proposte alla provincia per la predisposizione del piano territoriale di coordinamento e dei piani pluriennali generali o settoriali della provincia, nei modi disciplinati dalle leggi regionali.
  7. Per perseguire scopi di pubblica utilità ed in particolare per valorizzare le vocazioni economiche, culturali e sociali della comunità, il comune può stipulare convenzioni e costituire o partecipare a consorzi con soggetti pubblici e privati.
  8. I progetti di convenzione con altri comuni o altri enti per svolgere in modo coordinato servizi o funzioni ovvero per la costituzione o l'adesione a consorzi, sono predisposti dalla giunta che ne riferisce al consiglio.
  9. Il comune e' rappresentato nei consorzi di cui al comma 8 dal sindaco o suo delegato.
  10. Il sindaco, previa deliberazione della giunta e sentito il consiglio comunale, promuove la conclusione di accordi di programma nei casi previsti dalla legge.
  11. Ciascun consigliere comunale può avanzare proposte motivate per la promozione di un accordo di programma.. Il sindaco in tal caso, sottopone la proposta all'esame della giunta e riferisce in ogni caso al consiglio comunale sulla deliberazione della giunta.
  12. Il comune può assumere tutte quelle forme associative di cui al capo IV del D.Lgs. n. 267/2000.

#### ART. 33

#### VOLONTARIATO

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte a miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il comune incentiva la partecipazione degli anziani alla vita sociale, civile e culturale del proprio luogo di residenza.
3. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
4. Il comune favorisce che le prestazioni di attività volontarie, gratuite nell'interesse collettivo, ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### ART. 34

##### PARI OPPORTUNITA' FRA UOMO E DONNA

1. Il comune, nel principio di assoluta parità uomo-donna, promuove una politica atta ad eliminare le residue resistenze alla pari dignità di ambo i sessi sia nel campo socio-produttivo che in quello politico e della famiglia, adoperandosi per la piena applicazione della norma costituzionale e, soprattutto, per il rispetto, l'emancipazione e la dignità della donna e della madre.
2. A tal fine potrà essere istituita la commissione per le pari opportunità di cui al 1° comma.

#### ART. 35

##### COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA'

1. Secondo le norme e le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale, potrà essere costituita la commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, di cui al precedente articolo, che esprimerà il proprio parere su:
  - a) organizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati;
  - b) piani occupazionali del comune sia in relazione a fondi permanenti di lavoro che ad occasioni di lavoro temporaneo per realizzare la parità sul lavoro;
  - c) condizioni ed iniziative per i soggetti socialmente deboli: infanzia, anziani, tossicodipendenti, ecc.
  - d) condizione scolastica sia in riferimento alle qualità abitative sia in riferimento ai metodi didattici.

#### ART. 36

##### COMITATI DI QUARTIERE E DI FRAZIONE

1. Il comune promuove, anche su base di quartiere o di frazione, comitati di rappresentanza, con funzione consultive su problemi particolari delle rispettive aree territoriali e delle loro popolazioni, secondo norme e modalità stabilite dal regolamento.
2. I comitati di quartiere o di frazione dovranno concretizzare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza di determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le

proposte degli organi amministrativi del comune con l'apporto di specifiche competenze.

3. Esse sono lo strumento di collegamento diretto tra società civile organizzata e gli organi del governo locale.

#### ART. 37

##### ATTRIBUZIONI

1. Ai comitati di cui al precedente articolo sono attribuite le seguenti funzioni:
  - emissione di pareri consultivi richiesti dagli organi dell'amministrazione comunale;
  - emissione di rilievi, raccomandazioni e proposte, relative alle attività, ai servizi ed agli atti adottati dal comune. Tali rilievi, raccomandazioni e proposte sono attivati per iniziativa autonoma dei comitati;

#### ART. 38

##### INIZIATIVA POPOLARE - ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. Chiunque, singolo o associato, residente o comunque operante nel comune di Teana, possono presentare all'amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le modalità ed i termini per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

#### ART. 39

##### CONSULTAZIONE POPOLARE

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga siano di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione residente, estese ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. Le modalità ed i termini della consultazione saranno disciplinate da apposito regolamento che dovrà essere formulato tenendo conto anche dei seguenti principi generali:
  - a) convocazione di assemblee popolari;
  - b) istituzione o convocazione di consulte che comprendano le associazioni ed i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale;
  - c) sondaggi di opinione;
  - d) questionari;
  - e) mezzi informatici o telematici.

## ART. 40

### REFERENDUM

1. Il Sindaco indice referendum in tutte le materie di competenza comunale e non esclusivamente consultivi, quando lo richieda il consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti o da almeno il 28% degli elettori del comune.
3. I referendum sono indetti e svolti secondo i seguenti indirizzi generali:
  - a. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci;
  - b. L'oggetto del quesito deve essere di esclusiva competenza locale, a rilevanza generale interessante l'intera collettività comunale, anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al seguente punto c).
  - c. Non possono essere indetti referendum per: lo statuto comunale, il regolamento del consiglio comunale, il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi, il piano regolatore generale sul commercio, ed 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.
  - d. Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza di altre consultazioni elettorali.
  - e. il consiglio comunale deve prendere atto della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  - f. Non si procede agli adempimenti del punto e) precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
  - g. il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati all'ente.
  - h. nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritti al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
4. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure per l'ammissibilità, la revoca del referendum, nonché per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto e la proclamazione del risultato.

## CAPO IV

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

## ART. 41

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è regolata dalla legge, il comune e gli enti dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi giuridicamente rilevanti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dal regolamento comunale.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
5. Le modalità, i criteri di svolgimento dei procedimenti amministrativi ed il diritto alla partecipazione degli stessi, sono disciplinati da apposito regolamento.
6. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile della procedura, di colui, che è delegato ad adottare le decisioni in merito, ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

## CAPO V

### ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI - DIRITTO DI INFORMAZIONE

## ART. 42

### ACCESSO AGLI ATTI ED ALLE INFORMAZIONI

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti, la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese ed il risultato dell'azione amministrativa.
2. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme dello statuto, e secondo le modalità fissate dal regolamento, il comune di Teana garantisce a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali e dalle istituzioni..
3. In particolare il regolamento di cui al comma 1):
  - a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato, osservando il criterio che gli atti preparatori, in ordine ai quali è ammesso l'accesso nel corso dei procedimenti, esprimono la determinazione definitiva del servizio competente ad emanarli;

- b) determina le modalità dell'accesso, nel rispetto del principio che il rilascio di copie dei documenti e l'accesso ai dati contenuti da strumenti informatici sono subordinati al previo pagamento dei soli costi;
- c) detta le misure organizzative idonee a garantire agli aventi titolo l'effettività dell'esercizio dell'accesso.

#### ART. 43

#### DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge;
2. Al fine di assicurare la più ampia informazione ai cittadini, il comune ha facoltà di pubblicare un notiziario periodico informativo sulle attività comunali, che deve rispondere a principi di esattezza, completezza, inequivocabilità e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. Il regolamento sul diritto di cui al comma 1), definisce le misure organizzative volte a garantire:
  - a) l'informazione sugli atti detenuti;
  - b) l'informazione sui servizi, anche consistenti nella erogazione di mezzi finanziari, resi alla collettività, sulle strutture competenti in ordine alla loro prestazione e sulle condizioni a tal fine necessarie;
  - c) l'informazione sugli atti di interesse generale attraverso forme di pubblicità ulteriori rispetto a quelle legali;
  - d) l'informazione a richiesta degli interessati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti.

#### ART. 44

#### 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 Responsabile o dall'Amministratore, che deve pronunciarsi in merito.
4. Il responsabile o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

## ART. 45

### PROCEDIMENTI AD IMPULSO D'UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi, ai soggetti, nei confronti dei quali il provvedimento finale è diretto a produrre effetti diretti ed a quelli, che per legge devono intervenire, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, 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.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente difficoltosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione mediante manifesti in luoghi pubblici.

## TITOLO IV

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### CAPO I

##### PRINCIPI

## ART. 46

### OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

1. Il comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità nelle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti 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 enti.

#### CAPO II

##### SERVIZI PUBBLICI

## ART. 47

### ASSUNZIONE SOPPRESSIONE E REVOCA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolti a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale;

2. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. Oltre ai casi previsti dalla legge, spetta al consiglio stabilire, in quanto compatibili, modalità per la modifica, soppressione e revoca dei servizi in atto gestiti.

#### ART. 48

#### FORME DI GESTIONE E LORO SCELTE

1. Il comune può gestire i servizi pubblici nelle forme seguenti:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
  - b) in appalto o concessione a terzi : cooperative, associazioni di volontariato, enti e imprese quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale o a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - d) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - e) a mezzo di convenzione, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, 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.
5. La proposta di deliberazione consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve in ogni caso adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituendo l'oggetto del servizio e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
  - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
  - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
6. La proposta di deliberazione consiliare deve inoltre precisare , di volta in volta, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:

- a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
- b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
- c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;
- d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni;
- e) la specifica identificazione delle funzioni o dei servizi destinati ad essere svolti per convenzioni ed i motivi che ne richiedano l'esercizio in forma coordinata;
- f) le ragioni per la gestione in forma associata tramite consorzio.

#### ART. 49

#### TRASPARENZA NEI SERVIZI PUBBLICI

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Particolari condizioni di trasparenza, anche aggiuntive rispetto alle modalità stabilite dalla legislazione vigente, sono inoltre dettate dal regolamento della disciplina dei contratti, per la ipotesi di dismissione di servizi pubblici, di concessioni di servizi o costruzioni di opere e di assunzione di partecipazioni azionarie da parte del comune, aziende municipali o società ove la partecipazione comunale sia maggioritaria.
3. Le istituzioni, le aziende, i consorzi non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.
4. L'organizzazione e l'esercizio di eventuali servizi gestiti in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
5. Nelle scelte di gestione dei servizi pubblici sociali è riconosciuto titolo preferenziale alla cooperazione ed alle organizzazioni di volontariato.

#### CAPO III

#### ALTRE FORME

#### ART. 50

#### CONCESSIONI DI PUBBLICI SERVIZI E GESTIONE ASSOCIATA

1. Salvo quanto diversamente stabilito dalla legge ed al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale

alla specificazione di una durata di tempo non superiore a cinque anni, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

2. Il comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende ed istituzioni per la gestione di determinati servizi, prevedendo anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato degli enti partecipanti.
3. Il Comune può individuare gli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi da realizzarsi anche attraverso l'unione di comuni al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni. Lo statuto individua gli organi dell'unione, le modalità per la loro costituzione e d individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

#### ART. 51

#### PARTECIPAZIONE A SOCIETA' PER AZIONI

1. Il comune può promuovere la costituzione di società per azioni per la gestione di un servizio pubblico locale.
2. La deliberazione consiliare, oltre agli elementi indicati al precedente art. 45 ,commi 1, lettera d) e commi 2) e 3), deve allegare uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con la società a cui è affidata la gestione del servizio.

### **TITOLO V**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### CAPO I

#### UFFICI E PERSONALE

#### ART. 52

#### PRINCIPI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi, ispirato a criteri di economicità ed autonomia operativa, persegue gli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi comunali elettivi; riflette un sistema di gestione organizzativa attuata mediante il concorso partecipato fra gli organi di governo e di gestione; in particolare e' informato ai seguenti principi:
  - a) l'attività meramente gestionale del comune, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo, e funzione di gestione amministrativa, è affidata alla struttura burocratica dell'ente, al cui vertice è posto il segretario comunale.
  - b) in attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, delle direttive del sindaco, dei provvedimenti della giunta comunale e del segretario comunale

- e/o del direttore generale, spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi in cui si articola la struttura dell'ente, adottare e sottoscrivere tutti gli atti vincolati e/o comportanti esercizio di mera discrezionalità tecnica, tranne quelli espressamente riservati al sindaco, al direttore generale, se previsto, al segretario comunale, dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.
- c) eventuali atti a carattere provvedimentale assumeranno la forma della "determinazione", secondo le modalità fissate dal regolamento.
  - d) il personale preposto, opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini.
2. L'azione amministrativa deve tendere:
- a) al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni;
  - b) alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi e delle procedure;
  - c) al contenimento dei costi;
  - d) all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini;
  - e) all'organizzazione del lavoro non più per singoli atti bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
  - f) all'analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - g) all'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - h) al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
3. A tal fine il comune di Teana assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio apparato burocratico, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati. disciplina, inoltre, ove ammesso dalla legge, i casi in cui è possibile bandire concorsi riservati a candidati in servizio presso l'ente ove questi necessiti di particolare professionalità acquisita all'interno dell'ente medesimo.
4. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa si provvede di norma mediante conferenze di servizi ed il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali. In base alle risultanze ed alle valutazioni acquisite dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, il Sindaco, sentita la commissione consultiva, avanza proposte operative sulle metodologie di lavoro, sullo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e sul processo di costante razionalizzazione delle unità operative e delle procedure.
5. La complessiva dotazione organica degli uffici è determinata annualmente unitamente agli indirizzi per l'avvio delle procedure concorsuali, per la costituzione dei rapporti di lavoro e per l'assegnazione delle risorse umane agli uffici stessi, anche mediante mobilità interna ed esterna. Tale determinazione viene effettuata sulla base dei programmi, delle disponibilità finanziarie e delle risultanze del controllo di gestione, sentita la commissione consultiva ed informate le OO.SS.

#### ART. 53

#### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. Il regolamento, inoltre:
  - a) determina l'organigramma delle dotazioni di personale;
  - b) definisce l'articolazione ed il funzionamento della struttura secondo i criteri innanzi stabiliti;
  - c) prevede le modalità di assegnazione del personale agli uffici ed ai servizi;
  - d) definisce le responsabilità dei dipendenti nell'ambito della loro autonomia decisionale;

#### ART. 54

#### STRUTTURA

1. La struttura organizzativa dell'ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si snoda secondo uno schema organizzativo flessibile, articolato per funzioni omogenee, con dovere di collaborazione, di interscambio e sussidiarietà.
2. Le aree o i settori sono individuati dalla giunta secondo uno schema che si richiami a quanto stabilito nel precedente comma ed approvato dalla giunta comunale, capace di corrispondere dinamicamente ai programmi approvati dal consiglio ed ai progetti stabiliti dalla giunta.

#### ART. 55

#### PERSONALE

1. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale, disciplinando:
  - la dotazione organica del personale;
  - le procedure per l'assunzione e cessazione dal servizio;
  - l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - le modalità di funzionamento della commissione di disciplina.
5. Il comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### ART. 56

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Nel caso di cui al precedente comma 1, il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### ART.57

##### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- I. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di Governo dell'Ente secondo le direttive, che, a tale riguardo, saranno impartire dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio, che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione di Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati, al termine di ciascun esercizio finanziario, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o per responsabilità particolarmente grave o reiterata.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta.

## ART.58

### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

## ART. 59

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Gli uffici e i servizi sono individuati nel regolamento 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 direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale a norma dell'art.108, comma 4, D. Lgs. 267/2000.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### ART.60

#### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Comunale ed ispirato ai criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. Le funzioni, di cui all'art.107, commi 2 e 3, D.Lgs 267/2000, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4 lett.d), possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.
3. In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, il Comune, previa adozione di apposite disposizioni regolamentari organizzative, può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, qualora ciò consenta di ottenere un contenimento della spesa relativa al personale.

#### ART. 61

#### INCARICHI A CONTRATTO

1. Il Comune può prevedere la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifica dirigenziale di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.
2. Possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinati per i responsabili dei servizi e degli uffici, fermi restando i requisiti richiesti della qualifica da ricoprire.
3. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente, o ad una unità qualora la dotazione organica è inferiore alle 20 unità.
4. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge e non possono eccedere il periodo del mandato elettorale del Sindaco.
5. Il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei alla dotazione organica devono stabilirne la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma e, comunque eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 62

### UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

## ART. 63

### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare, appartenente all'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, assolve le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco.
6. Nell'ambito di compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa, agli organi di governo del Comune ed a quelli burocratici, il Segretario comunale interviene, a richiesta o di propria iniziativa, sia nella fase procedimentale di formazione degli atti che nella fase decisionale, su aspetti giuridici legati alla conformità dell'azione amministrativa alle norme legislative, statutarie e regolamentari. I pareri richiesti hanno carattere obbligatorio e sono allegati ai provvedimenti conclusivi.
7. Il Segretario comunale, inoltre:
  - a. presiede le commissioni di concorso a posti di qualifica apicale, nonché quelle che il Sindaco, con motivato provvedimento, ritiene assegnargli;
  - b. emana istruzioni e disposizioni per la corretta applicazione di leggi e regolamenti e per assicurare la conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico;
  - c. derime i conflitti di competenza insorti tra i responsabili dei servizi e/o strutture apicali;
  - d. dirige l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
  - e. partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco;
8. Il Segretario comunale, sulla base di un atto motivato del Sindaco, adotta gli atti di competenza dei responsabili degli uffici e/o apicali di unità

organizzative, sia per particolari esigenze dell'Amministrazione, sia in caso di vacanza del posto.

9. Esercita, altresì, qualora vengano attribuite con apposito provvedimento del Sindaco e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale.

ART. 64

#### VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Sindaco può attribuire ad un responsabile di ruolo di struttura organizzativa apicale le funzioni di Vice Segretario comunale con il compito di sostituire il Segretario Comunale in caso di assenza o impedimento temporanei.
2. L'incarico è a tempo determinato, è rinnovabile e non può eccedere la durata del mandato elettivo del Sindaco in carica.

CAPO II

#### LA RESPONSABILITA'

ART. 65

#### RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, ed il direttore generale, se nominato responsabili di settore e di servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale, direttore generale, se nominato o da un responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del sindaco.

ART. 66

#### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale, se nominato, ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o grave colpa, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore generale, se nominato o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione

di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente, siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 67

#### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

### **TITOLO VI**

#### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

##### CAPO I

#### FINANZA E CONTABILITA'

ART. 68

#### FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.
3. L'ordinamento contabile del comune è disciplinato da apposito regolamento che il consiglio delibera nel rispetto delle disposizioni di legge espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme dettate dal presente titolo.
4. Il comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modifiche derivanti per il patrimonio dell'ente.
5. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del comune. I relativi atti sono deliberati contestualmente agli atti di programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra impiego dei mezzi e risultati da perseguire.
6. Ferme restando le disposizioni del successivo articolo gli strumenti di previsione contabile ed i connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal

consiglio, nei modi e forme e con gli effetti di cui ai regolamenti del consiglio e di contabilità.

#### ART. 69

#### BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune si uniforma alle disposizioni di leggi vigenti in materia ed al regolamento di contabilità.

#### ART. 70

#### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di impegni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. Il comune, per le attività di cui al 1° comma, si attiene anche alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. La disciplina contrattuale è prevista in apposito regolamento.

#### ART. 71

#### REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore dei conti, eletto dal consiglio comunale, secondo modalità e criteri previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità che ne disciplina, anche la durata dell'incarico, la competenza, le funzioni, le incompatibilità, i motivi di revoca e di decadenza.
2. Il compenso e le indennità dovute sono stabilite dalla legge.

#### ART. 72

#### CONTABILITA' ECONOMICA E CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il regolamento di contabilità detta norme sui contenuti, le modalità e gli effetti del controllo interno e di quello di gestione per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
  - a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.
  - b) la elaborazione di indici di produttività
3. La giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

#### CAPO II

#### PROPRIETA' COMUNALE

#### ART. 73

#### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. I beni appartenenti al comune che sono assoggettati al regime di demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico o rivestono un carattere pubblico. essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni. In essi sono inclusi anche quei beni immobili: edifici scolastici che per cessazione dello scopo per il quale furono costruiti possono essere alienati.

#### ART. 74

#### I N V E N T A R I O

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni comunali – demaniali patrimoniali - , da rivedersi annualmente, secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. L'inventario è da rivedersi annualmente, da parte, del responsabile dell'area tecnica e del responsabile del servizio finanziario del Comune, con verifica dell'esattezza dello stesso, delle successive aggiunte e modificazione e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
3. Sarà compilato l'inventario per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici per cui si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **TITOLO VII**

#### **FORME NORMATIVE**

#### ART. 75

#### S T A T U T O

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. Il presente statuto è suscettibile di successive modifiche, integrazioni od abrogazione totale.
3. Le norme integrative e modificative dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate

- se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Le delibere di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio, con le modalità di cui al comma precedente, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione, salvo i casi di modifiche legislative.
  5. Le modifiche allo statuto possono essere proposte al consiglio:
    - a) a seguito di deliberazione adottata dalla giunta municipale o su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati all'ente;
    - b) le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto o di talune delle sue norme devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di altre sue norme;
    - c) il sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno trenta giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
  6. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
  7. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
  8. Lo Statuto e le sue modificazioni entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, devono essere pubblicizzati in forme tali che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
  9. Con periodicità almeno biennale il consiglio comunale, sulla base di una relazione del sindaco, valuta, in apposita seduta, la adeguatezza delle norme statutarie in rapporto all'evoluzione delle esigenze del comune e della sua comunità e alla dinamicità del quadro legislativo di riferimento.

## ART.76

### REGOLAMENTI

1. Il consiglio comunale approva, modifica ed abroga i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto di propria competenza proposti dalla giunta o dagli uffici e servizi; detta gli indirizzi generali per quelli di competenza della giunta municipale.
2. I regolamenti di competenza consiliare, una volta approvati, resteranno pubblicati per 15 giorni all'albo pretorio del comune. Trascorso il periodo di pubblicazione, lo stesso sarà ripubblicato all'albo pretorio del comune per altri 15 giorni e diventerà esecutivo alla scadenza di detta seconda pubblicazione, salvo che sia altrimenti disposto nella stessa deliberazione consiliare di approvazione, esecutiva nelle forme di legge.

## **TITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 77**

##### **REGOLAMENTI**

1. Il consiglio comunale approva e adegua, dopo l'entrata in vigore del presente Statuto, entro un congruo termine tutti i regolamenti previsti dallo stesso, esclusi quelli il cui termine è stabilito dalla legge.
2. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme di quelli adottati dal comune secondo la precedente legislazione che non risultino incompatibili con le leggi e lo Statuto.

#### **ART. 78**

##### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto, adottato e/o adeguato ai sensi di legge viene pubblicato nel B.U.R. della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi. Lo stesso entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Il presente Statuto sostituisce ed abroga tutte le precedenti disposizioni statutarie.

#### **Art.79**

##### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art.6 D.Lgs. 18/08/2000, n.267;
2. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte di modifica almeno quindici giorni prima della seduta in cui saranno esaminate.

#### **ART.80**

##### **DIFFUSIONE**

1. Copia del presente Statuto deve essere depositata nella sala delle adunate del Consiglio Comunale, durante le sedute a disposizione dei consiglieri.
2. Il Sindaco assicura la disponibilità di copia del presente Statuto agli organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei Conti e agli Enti, Società o Consorzi nei quali il Comune detiene una partecipazione, ai cittadini ed ai Consiglieri Comunali, nelle forme previste dalla legge .