



# ***CITTA' DI CERVINARA***

*Provincia di Avellino*

## ***STATUTO COMUNALE***

*approvato con delibere di C.C. n. 33 del 3 luglio 2002*

*n. 35 del 10 luglio 2002*

*n. 37 del 19 luglio 2002*

*modificato con delibere di C.C. n. 6 del 12 gennaio 2003*

*n. 10 del 29 gennaio 2003*

*n. 17 dell'11 febbraio 2003*

## INDICE

| <b>TITOLO I</b><br><i>Principi Generali</i> |    |  |         |
|---|----|--|---------|
| Art.  | 1  | Autonomia  | Pag. 7  |
| Art.  | 2  | Statuto Comunale   | Pag. 8  |
| Art.  | 3  | Obiettivi e finalità   | Pag. 8  |
| Art.  | 4  | Territorio e sede comunale   | Pag. 11 |
| Art.  | 5  | Stemma-gonfalone – fascia tricolore  | Pag. 11 |
| Art.  | 6  | Regolamenti comunali   | Pag. 12 |
| Art.  | 7  | Polizia Amministrativa   | Pag. 13 |
| Art.  | 8  | Ordinamento Amministrativo dell'Ente   | Pag. 13 |
| Art.  | 9  | Pari opportunità   | Pag. 14 |
| Art.  | 10 | Assistenza Integrazione sociale e diritti delle persone portatrici di handicap. Coordinamento degli interventi | Pag. 14 |
| Art.  | 11 | Tutela dei dati personali  | Pag. 15 |
| Art.  | 12 | Consiglio comunale dei ragazzi   | Pag. 15 |
| Art.  | 13 | Forum dei Giovani  | Pag. 16 |
| Art.  | 14 | Informagiovani   | Pag. 16 |
| Art.  | 15 | Programmazione e cooperazione  | Pag. 17 |

| <b>TITOLO II</b><br><i>Ordinamento Istituzionale</i> |    |   |         |
|--|----|---|---------|
| <b>CAPO I</b><br>ORGANI DEL COMUNE                   |    |   |         |
| Art.   | 16 | Organi  | Pag. 18 |
| <b>CAPO II</b><br>ORGANI DI GOVERNO                  |    |   |         |
| Art.   | 17 |   | Pag. 18 |
| Art.   | 18 | Deliberazioni degli organi collegiali           | Pag. 19 |
| <i>Sezione I – Consiglio Comunale</i>                |    |   |         |
| Art.   | 19 | Competenze                                      | Pag. 20 |
| Art.   | 20 | Elezione, composizione e durata                 | Pag. 20 |
| Art.   | 21 | Funzioni di indirizzo politico – amministrativo | Pag. 21 |
| Art.   | 22 | Gli atti fondamentali                           | Pag. 22 |
| Art.   | 23 | Le nomine dei rappresentanti                    | Pag. 23 |
| Art.   | 24 | I Consiglieri                                   | Pag. 23 |
| Art.   | 25 | Consigliere Anziano                             | Pag. 25 |
| Art.   | 26 | Gruppi consiliari                               | Pag. 25 |
| Art.   | 27 | Prima seduta del Consiglio                      | Pag. 26 |
| Art.   | 28 | Linee programmatiche del mandato                | Pag. 26 |
| Art.   | 29 | Adunanze-funzionamento del Consiglio            | Pag. 27 |
| <i>Sezione II - Presidenza del Consiglio</i>         |    |   |         |
| Art.   | 30 | Elezioni e durata in carica                     | Pag. 29 |

|      |    |   |      |    |
|------|----|---|------|----|
| Art. | 31 | Attribuzioni del Presidente del Consiglio | Pag. | 31 |
|------|----|---|------|----|

*Sezione III – Commissioni Consiliari*

|      |    |                        |      |    |
|------|----|------------------------|------|----|
| Art. | 32 | Commissioni consiliari | Pag. | 32 |
| Art. | 33 | Copertura Assicurativa | Pag. | 32 |

*Sezione IV – Sindaco*

|      |    |   |      |    |
|------|----|---|------|----|
| Art. | 34 | Elezioni – competenza-responsabilità            | Pag. | 33 |
| Art. | 35 | Attribuzioni del Sindaco                        | Pag. | 34 |
| Art. | 36 | Vicesindaco                                     | Pag. | 36 |
| Art. | 37 | Deleghe ed incarichi                            | Pag. | 37 |
| Art. | 38 | Mozione di sfiducia                             | Pag. | 38 |
| Art. | 39 | Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco | Pag. | 39 |
| Art. | 40 | Cessazione dalla carica di Sindaco              | Pag. | 39 |

*Sezione V*

|      |    |                               |      |    |
|------|----|-------------------------------|------|----|
| Art. | 41 | Giunta Comunale – Definizione | Pag. | 40 |
| Art. | 42 | Composizione della Giunta     | Pag. | 41 |
| Art. | 43 | Nomina                        | Pag. | 41 |
| Art. | 44 | Funzionamento della Giunta    | Pag. | 42 |
| Art. | 45 | Competenze                    | Pag. | 43 |

*Sezione VI- Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni*

|      |    |   |      |    |
|------|----|---|------|----|
| Art. | 46 | Deliberazioni e pubblicazione delle deliberazioni | Pag. | 45 |
|------|----|---|------|----|

**TITOLO III**  
*Istituti di partecipazione – Difensore Civico*

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – RIUNIONI – ASSEMBLEE – CONSULTAZIONI – ISTANZE E PROPOSTE**

|      |    |  |      |    |
|------|----|--|------|----|
| Art. | 47 | Partecipazione dei cittadini   | Pag. | 45 |
| Art. | 48 | Riunioni e assemblee   | Pag. | 46 |
| Art. | 49 | Consultazioni  | Pag. | 47 |
| Art. | 50 | Istanze petizioni e proposte   | Pag. | 47 |
| Art. | 51 | Cittadini dell’U.E. , stranieri soggiornati – Partecipazione alla vita pubblica locale | Pag. | 48 |

**CAPO II**  
**REFERENDUM**

|      |    |  |      |    |
|------|----|--|------|----|
| Art. | 52 | Principi                                 | Pag. | 48 |
| Art. | 53 | Poteri di iniziativa                     | Pag. | 49 |
| Art. | 54 | Modalità della richiesta                 | Pag. | 49 |
| Art. | 55 | Ammissibilità dei referendum             | Pag. | 49 |
| Art. | 56 | Indizione                                | Pag. | 50 |
| Art. | 57 | Modalità per le consultazioni ed effetti | Pag. | 50 |

**CAPO III**  
**DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO**

|      |    |                         |      |    |
|------|----|-------------------------|------|----|
| Art. | 58 | Diritti di informazione | Pag. | 51 |
| Art. | 59 | Diritti di accesso      | Pag. | 52 |

**CAPO IV**  
**DIFENSORE CIVICO**

|  |    |   |      |    |
|--|----|---|------|----|
| Art.   | 60 | Istituzione e ruolo                             | Pag. | 52 |
| Art.   | 61 | Requisiti                                       | Pag. | 53 |
| Art.   | 62 | Ineleggibilità e incompatibilità                | Pag. | 53 |
| Art.   | 63 | Elezione  | Pag. | 54 |
| Art.   | 64 | Durata in carica                                | Pag. | 54 |
| Art.   | 65 | Giuramento                                      | Pag. | 55 |
| Art.   | 66 | Revoca e decadenza                              | Pag. | 55 |
| Art.   | 67 | Prerogative e funzioni                          | Pag. | 55 |
| Art.   | 68 | Rapporti con il Consiglio Comunale              | Pag. | 57 |
| Art.   | 69 | Indennità di carica                             | Pag. | 57 |
| Art.   | 70 | Mezzi   | Pag. | 58 |
| <b>CAPO V</b>  |    |   |      |    |
| <b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE</b> |    |   |      |    |
| Art.   | 71 | Albo Pretorio                                   | Pag. | 58 |
| Art.   | 72 | Svolgimento dell'attività amministrativa        | Pag. | 58 |
| Art.   | 73 | Statuto dei diritti del contribuente            | Pag. | 59 |
| <b>TITOLO IV</b>   |    |   |      |    |
| <b><i>Servizi Pubblici Comunali</i></b>                    |    |   |      |    |
| <b>CAPO I</b>  |    |   |      |    |
| <b>COMPETENZE</b>  |    |   |      |    |
| Art.   | 74 | Servizi comunali                                | Pag. | 60 |
| Art.   | 75 | Gestione in economia                            | Pag. | 60 |
| Art.   | 76 | La concessione a terzi                          | Pag. | 61 |
| Art.   | 77 | Le Aziende speciali                             | Pag. | 61 |
| Art.   | 78 | Le istituzioni                                  | Pag. | 62 |
| Art.   | 79 | Società   | Pag. | 63 |
| Art.   | 80 | Tariffa dei servizi                             | Pag. | 64 |
| Art.   | 81 | Gestione associata dei servizi e delle funzioni | Pag. | 64 |
| <b>TITOLO V</b>  |    |   |      |    |
| <b><i>Forme di Associazione e di Cooperazione</i></b>      |    |   |      |    |
| <b>CAPO I</b>  |    |   |      |    |
| Art.   | 82 | Convenzioni                                     | Pag. | 65 |
| Art.   | 83 | Accordi di programma                            | Pag. | 65 |
| <b>CAPO II</b>   |    |   |      |    |
| <b>RAPPORTI TRA IL COMUNE E GLI ALTRI ENTI</b>             |    |   |      |    |
| Art.   | 84 | Rapporti tra le autonomie locali                | Pag. | 66 |
| Art.   | 85 | Figure di cooperazione                          | Pag. | 66 |
| Art.   | 86 | Figure semplici di cooperazione                 | Pag. | 67 |
| Art.   | 87 | Figure complesse di cooperazione                | Pag. | 67 |
| Art.   | 88 | Gemellaggi e scambi di cooperazione             | Pag. | 69 |
| Art.   | 89 | Comunità Montana                                | Pag. | 69 |
| <b>TITOLO VI</b>   |    |   |      |    |
| <b><i>Organi Burocratici e Gestionali</i></b>              |    |   |      |    |

|  |     |   |         |
|--|-----|---|---------|
| <b>CAPO I</b>  |     |   |         |
| <b>IL SEGRETARIO GENERALE</b>  |     |   |         |
| Art.   | 90  | Segretario Generale   | Pag. 70 |
| Art.   | 91  | Funzioni del Segretario Generale  | Pag. 70 |
| Art.   | 92  | Vice Segretario Generale  | Pag. 71 |
| <b>CAPO II</b>   |     |   |         |
| <b>DIRETTORE GENERALE</b>  |     |   |         |
| Art.   | 93  | Direttore Generale  | Pag. 72 |
| Art.   | 94  | Compiti del Direttore Generale  | Pag. 72 |
| Art.   | 95  | Funzioni del Direttore Generale   | Pag. 73 |
| <b>CAPO III</b>  |     |   |         |
| Art.   | 96  | Responsabili dei Settori e dei Servizi  | Pag. 74 |
| Art.   | 97  | Funzione dei Responsabili dei Settori e dei Servizi                               | Pag. 75 |
| Art.   | 98  | Incarichi dirigenziali di alta specializzazione di funzionari dell'area direttiva | Pag. 76 |
| Art.   | 99  | Dirigenti   | Pag. 77 |
| Art.   | 100 | Collaborazioni esterne  | Pag. 77 |
| Art.   | 101 | Ufficio di indirizzo e di controllo   | Pag. 77 |
| <b>CAPO IV</b>   |     |   |         |
| <b>UFFICI E PERSONALE</b>  |     |   |         |
| Art.   | 102 | Principi strutturali e organizzativi  | Pag. 78 |
| Art.   | 103 | Criteri generale in materia di organizzazione                                     | Pag. 79 |
| Art.   | 104 | Organizzazione degli Uffici e del personale                                       | Pag. 79 |
| Art.   | 105 | Diritti e doveri dei dipendenti   | Pag. 80 |
| <b>TITOLO V</b>  |     |   |         |
| <b>CAPO I</b>  |     |   |         |
| <b>LA RESPONSABILITA'</b>  |     |   |         |
| Art.   | 106 | Responsabilità verso il Comune  | Pag. 81 |
| Art.   | 107 | Responsabilità verso terzi  | Pag. 82 |
| Art.   | 108 | Responsabilità dei contabili  | Pag. 83 |
| <b>TITOLO VI</b>   |     |   |         |
| <b>Gestione Economica e Finanziaria</b>                                  |     |   |         |
| <b>CAPO I</b>  |     |   |         |
| <b>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b>  |     |   |         |
| Art.   | 109 | La programmazione del bilancio  | Pag. 83 |
| Art.   | 110 | Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti                           | Pag. 84 |
| <b>CAPO II</b>   |     |   |         |
| <b>L'AUTONOMIA FINANZIARIA</b>   |     |   |         |
| Art.   | 111 | Le risorse per la gestione corrente   | Pag. 85 |
| Art.   | 112 | Le risorse per gli investimenti   | Pag. 86 |
| <b>CAPO III</b>  |     |   |         |
| <b>LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>                        |     |   |         |
| Art.   | 113 | La gestione del patrimonio  | Pag. 86 |
| <b>CAPO IV</b>   |     |   |         |
| <b>LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE</b> |     |   |         |
| Art.   | 114 | Collegio revisori dei Conti   | Pag. 88 |
| Art.   | 115 | Il rendiconto della gestione  | Pag. 89 |

| <b>CAPO V</b>              |            |   |                |
|----------------------------|------------|---|----------------|
| <b>APPALTI E CONTRATTI</b> |            |   |                |
| <b>Art.</b>                | <b>116</b> | <b>Procedure negoziali</b>                            | <b>Pag. 90</b> |
| <b>Art.</b>                | <b>117</b> | <b>Il sistema dei controlli interni</b>               | <b>Pag. 91</b> |
| <b>Art.</b>                | <b>118</b> | <b>Modalità di sviluppo del controllo di gestione</b> | <b>Pag. 93</b> |
| <b>Art.</b>                | <b>119</b> | <b>Approvazione dello Statuto - Modifiche</b>         | <b>Pag. 93</b> |
| <b>Art.</b>                | <b>120</b> | <b>Abrogazioni</b>                                    | <b>Pag. 94</b> |
| <b>Art.</b>                | <b>121</b> | <b>Entrata in vigore</b>                              | <b>Pag. 94</b> |

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art.1**

**Autonomia**

Il Comune di Cervinara:

- a) è Ente autonomo, per cui in forza della titolarità di tale diritto, lo stesso ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e ordinamento e delle leggi di ordinamento della finanza pubblica.
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di interesse pubblico; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità
- g) nella consapevolezza della sfera di autonomia e normativa riconosciuta dalla Costituzione, impegna i propri organi a promuovere ogni azione avverso atti dei poteri Centrali e Regionali lesivi della competenze di esclusivo interesse locale, garantito dall'art. 118 della Costituzione.

## ***Art. 2***

### ***Statuto comunale***

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune .
2. Le norme del presente Statuto sono vincolate alle leggi dello Stato che contengono i principi inderogabili in materia di ordinamento degli Enti Locali.
3. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'organizzazione generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.
4. Le funzioni degli Organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed dalle norme stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti, nell'ambito della Legge.
5. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della Società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa Statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

## ***Art. 3***

### ***Obiettivi e Finalità***

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della Comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove il superamento degli squilibri territoriali e settoriali e riconosce come suoi obiettivi l'equilibrato sviluppo economico e sociale e il progresso civile e

democratico della propria comunità esercitando un ruolo di rinnovamento e di valorizzazione della Valle Caudina, della Campania e del Mezzogiorno.

3. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Il Comune, valendosi delle proprie competenze, in concorso con lo Stato, la Regione, la Provincia e gli altri Enti locali della Valle Caudina:

a) Identifica nell'industria possibile e compatibile con l'ambiente, nell'artigianato, nel commercio, nel turismo e nella valorizzazione delle risorse agricole e dell'agriturismo le linee primarie per un equilibrato e concreto sviluppo.

b) Attua una politica del territorio, della pianificazione urbanistica e delle condizioni ambientali per un armonico sviluppo e per la piena occupazione.

c) Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali con particolare riguardo alla casa, all'istruzione, alla promozione culturale, alla salute, all'educazione e all'attività sportiva ed all'impiego del tempo libero, dei giovani, delle donne e degli uomini e degli anziani.

d) Promuove l'associazione fra tutti i Comuni della Valle Caudina per affrontare e portare a soluzione i servizi di interesse generale e di partecipazione popolare al processo produttivo

e) Assume iniziative in favore del mondo agricolo e ne favorisce le forme associative per più evolute condizioni di vita nelle campagne e per l'impresa diretta-coltivatore.

f) Coordina l'attività commerciale e agevola l'organizzazione del sistema di distribuzione per la valorizzazione della produzione locale e la tutela del consumatore.

5. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di

oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.

6. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà;

b) valorizza e promuove le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone, in particolare dei giovani;

c) tutela, conserva e promuove le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizza lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela la vita umana, la persona e la famiglia, valorizza la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantisce il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostiene la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconosce le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

#### ***Art. 4***

##### ***Territorio e sede comunale***

1. Il territorio del Comune è quello circoscritto ed individuato dalle mappe catastali da foglio 1 a 30, estensione 29,8 Km<sup>2</sup>, terreni agricoli 8,43 Km<sup>2</sup>, montani 16,87 Km<sup>2</sup>, fascia urbana 4,5 Km<sup>2</sup>. Esso confina a Nord con Montesarchio, a Sud con i monti della catena del Partenio, ad Est con S. Martino V.C., ad Ovest con Rotondi.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Trescine.
3. Le adunanze degli organi comunali si svolgono normalmente nella sede comunale; la Giunta Comunale può deliberare le riunioni degli organi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Cervinara non è consentito per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari e lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. Per l'insediamento di apparecchiature ad emissione di onde elettromagnetiche si rinvia al Regolamento che sarà approvato dal Consiglio Comunale previa costituzione di apposita Commissione che dovrà avvenire entro due mesi dall'entrata in vigore del presente statuto. Per quanto riguarda l'inquinamento acustico si rinvia al piano di zonizzazione acustica.

#### ***Art. 5***

##### ***Stemma- gonfalone-fascia tricolore***

1. Il Comune assume come proprio stemma quello che si diede alla sua costituzione, integrato dal titolo di Città, riconosciuto con decreto dal Presidente della Repubblica Luigi Scalfaro il 2 dicembre 1998.

2. Detto stemma è costituito da un cervo su tre cime ed un stella cometa all'interno di una cornice di papiro, con sottostanti rametti, di cui uno di alloro e l'altro di quercia, legati da un nastro con sopra una corona costituita da cinque torri.
3. Il Gonfalone del Comune è di colore blu e reca al centro lo stemma di cui al precedente punto due ed in alto la scritta "Città di Cervinara" .
4. Il Gonfalone si completa con il nastro tricolore - verde, bianco e rosso - annodato al di sotto del puntale.
5. La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al secondo comma.
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, viene esibito il Gonfalone con lo stemma ed è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore, scortato dai Vigili Urbani in alta uniforme.
7. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del Gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione del Sindaco.

## ***Art. 6***

### ***Regolamenti Comunali***

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
3. La Giunta adotta i Regolamenti riservati alla sua competenza dalla legge.
4. La potestà regolamentare é esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'organizzazione autonoma

comunale, le disposizioni dei Regolamenti sono coordinate tra di loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.

5. I Regolamenti, dopo l'esecutività della delibera di approvazione degli stessi, sono pubblicati all'Albo comunale per 15 giorni ed entrano in vigore il successivo all'ultimo di pubblicazione.

6. I Regolamenti sono deliberati dai competenti Organi entro sei mesi dalla data di esecutività dello Statuto o di intervenute modificazioni o abrogazioni di norme statutarie.

7. Le norme regolamentari in contrasto con nuove leggi in materia di ordinamento dei Comuni sono immediatamente disapplicate.

#### ***Art. 7***

#### ***Polizia Amministrativa***

1. Spettano al Comune le funzioni di Polizia amministrativa accessorie o complementari attribuite dalla legge e dal presente Statuto.

#### ***Art. 8***

#### ***Ordinamento Amministrativo dell'ente***

1. Il Comune, quale soggetto delle funzioni amministrative si ispira, nell'ordinamento dei propri Uffici e Servizi, ai criteri della funzionalità ed economicità di gestione. In ordine al buon andamento ed alla imparzialità dell'Amministrazione si ispira ai parametri ottimali della professionalità e responsabilità.

2. L'organizzazione amministrativa del Comune, ai fini della trasparenza, dell'efficienza della gestione e della correttezza amministrativa, è fondata sul principio della separazione

dei compiti. La responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e contabile è attribuita agli organi burocratici, mentre i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, secondo le loro specifiche attribuzioni.

3. La struttura amministrativa dell'Ente è rapportata all'esercizio delle funzioni, al fine di assolvere, in maniera organica e programmata, i compiti istituzionali dell'Ente.

4. L'attività amministrativa del Comune, secondo i principi stabiliti dalla Legge, è retta dai criteri di partecipazione al procedimento, di determinazione del responsabile dello stesso, di definizione dei termini di attuazione, di motivazione del provvedimento e di semplificazione dell'azione amministrativa.

#### ***Art. 9***

##### ***Pari opportunità.***

1. Il Comune garantisce la pari opportunità tra i sessi in tutti i campi della propria attività nel rispetto delle leggi nazionali e delle direttive europee in merito.

#### ***Art. 10***

##### ***Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone portatrici di handicap.***

##### ***Coordinamento degli interventi***

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni, l'ASL locale ed altre strutture ed istituzioni esistenti sul territorio, mediante accordi di programma, per efficaci interventi socio- sanitari.
2. Provvede alla riqualificazione e al potenziamento dei servizi esistenti.

3. Per gli interventi a favore delle persone portatrici di handicap, il Sindaco istituisce e nomina un Comitato di coordinamento dei servizi socio-sanitari, educativi e del tempo libero, del quale fanno parte anche i responsabili dei servizi medesimi.
4. La Segreteria del Comitato, istituita al suo interno, provvede ai rapporti con le persone portatrici di handicap e con i loro familiari.

#### ***Art. 11***

#### ***Tutela dei dati personali***

1. Il Comune tutela i dati personali in suo possesso nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

#### ***Art. 12***

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

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

### ***Art. 13***

#### ***Forum dei Giovani***

1. Il Comune allo scopo di favorire le diverse esigenze del mondo giovanile, istituisce il “Forum Comunale dei giovani e delle aggregazioni giovanili”.

2. Il Forum ha come compito di predisporre proposte per.

a) definire gli obiettivi e i programmi relativi alle politiche giovanili di competenza dell’Amministrazione Comunale;

b) promuovere e realizzare le iniziative pubbliche e di volontariato in materia di politiche giovanili in collaborazione con l’Amministrazione Comunale;

c) affiancare l’amministrazione comunale per una strategia di informazione e di comunicazione che coinvolga istituzioni, aggregazioni, associazioni in rapporto organico con le strutture degli Informagiovani, che sinergicamente interagiscono con l’intera attività del Forum.

3. Le modalità delle elezioni dei rappresentanti del Forum e i membri di diritto sono stabiliti da apposito Regolamento, così come emanato dalla Giunta Regionale della Campania.

### ***Art. 14***

#### ***Informagiovani***

Il Comune istituisce il servizio Informagiovani come sostegno ed impulso ai giovani di Cervinara.

## ***Art. 15***

### ***Programmazione e cooperazione***

- I. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune collabora e coopera con i Comuni vicini, la Comunità Montana del Partenio, la Provincia e la Regione.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

##### ***ORGANI DEL COMUNE***

###### ***Art. 16***

###### ***Organi***

Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e la Giunta Comunale. Sono organi di gestione il Direttore Generale e i Responsabili di Settore. Il Segretario Generale del Comune, figura apicale, coordina i Settori ed è organo di consulenza giuridico–amministrativa.

1. Le rispettive funzioni e competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

#### **CAPO II**

##### ***ORGANI DI GOVERNO***

###### ***Art. 17***

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

3. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. Al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Consiglieri spetta l'indennità stabilita dalla legge e confermata e modificata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta. Al Consigliere Comunale compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

### **Art. 18**

#### ***Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola con votazione palese, sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti valutazioni delle qualità e delle azioni delle persone.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni sono predisposte dai Responsabili degli Uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità e i termini stabili dal Regolamento del Consiglio e da quello della Giunta.

3. Il Segretario Generale in caso di incompatibilità non partecipa alle sedute ed è sostituito dal Vice Segretario Generale.

4. I verbali delle sedute di Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario, mentre i verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

**SEZIONE I**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

*Art. 19*

*competenze*

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità dalla quale è eletto.
2. Il Consiglio individua ed interpreta gli interessi generali della Comunità. In relazione a questi stabilisce gli indirizzi dell'attività amministrativa e della gestione operativa, su cui esercita il controllo per assicurare il conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e con le linee programmatiche presentate dal Sindaco al Consiglio.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune nelle forme previste dal presente Statuto.

*Art. 20*

*Elezione, composizione e durata*

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità, surroga e decadenza sono regolate dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
3. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

## **Art. 21**

### ***Funzioni di indirizzo politico- amministrativo***

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico- amministrativi, secondo i principi affermati nel presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi del Comune e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b. agli atti che costituiscono l'organizzazione comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente ed alla definizione degli indirizzi per il suo utilizzo e gestione;
  - d. agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e. agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento e progetto, gli obiettivi della gestione dell'Ente

e determina i tempi per il loro conseguimento e ne valuta i risultati.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri Organi Comunali e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione delle azioni e dei programmi contenuti nelle linee programmatiche .
4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali
5. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e per le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.
6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale e interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

## ***Art. 22***

### ***Gli atti fondamentali***

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dall'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti previsti sia da altre disposizioni della norma suddetta, sia da leggi successive.

3. Il Consiglio Comunale accerta i requisiti di incompatibilità ed ineleggibilità necessari per ricoprire la carica di Assessore e di Consigliere Comunale. Adotta, altresì, gli atti ed i provvedimenti relativi alle ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri Comunali, nonché alla loro surrogazione.

### ***Art. 23***

#### ***Le nomine dei rappresentanti***

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina e alla revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, laddove tale competenza sia ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Regolamento del funzionamento del Consiglio comunale stabilirà le modalità e le procedure relative.

2. La presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere sarà garantita se prevista per legge.

3. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il difensore civico regionale, ovvero l'organismo preposto dalle leggi di riferimento adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 del D.Lgs 18.8.2000 n.267.

### ***Art. 24***

#### ***I Consiglieri***

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

1. Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutti gli oggetti di competenza consiliare, presentando interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o secondo le norme del Regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
5. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti commessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.
7. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio , ovvero ad otto sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del C.C. eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, entro 15 giorni successivi, il C.C. esamina ed infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere Comunale interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

8. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### ***Art. 25***

#### ***Consigliere Anziano***

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha riportato nella elezione la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

#### ***Art. 26***

#### ***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 generale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri ed anche un solo membro se rappresenta ufficialmente un partito a livello nazionale.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

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

5. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

## ***Art. 27***

### ***Prima seduta del Consiglio***

- 1 La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla data di convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco.
- 2 Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida degli eletti, ed alla elezione del Presidente.
4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## ***Art. 28***

### ***Linee programmatiche di mandato***

- I. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Consiglio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
- 2 Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
3. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
- 4 Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio integrare le

linee programmatiche, sulla base di esigenze emergenti nel corso della gestione amministrativa.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

## ***Art. 29***

### ***Adunanze – funzionamento del Consiglio***

1. L'Attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'O.d.G. gli argomenti proposti, purché di competenza del Consiglio.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche la seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'O.d.G. con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche fatta eccezione dei casi per i quali il Regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
10. La riunione del Consiglio è valida con la presenza di 11 componenti; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di 7 componenti; il Sindaco a tutti gli effetti concorre a determinare il quorum. Per particolari materie il numero di presenze sarà previsto nell'apposito regolamento.
11. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
12. Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà portato il maggior numero di voti.
13. Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni consiliari.

14. Il Regolamento disciplina altresì l'esercizio della potestà e delle funzioni dei Consiglieri uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

15. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari prevede in particolare.

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri.

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione.

e) la formazione dei Gruppi Consiliari e la istituzione della conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio.

d) le modalità per la richiesta del controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

16. Il Consiglio Comunale deve essere convocato nei casi previsti dalla legge.

## **SEZIONE II**

### **Presidenza del Consiglio**

#### ***Art. 30***

#### ***Elezioni e durata in carica***

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente eletto tra i propri membri, con votazione, a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 i componenti il consesso.

2. Non può essere eletto il Sindaco.

3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.
4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
5. In caso di parità di voti entrano in ballottaggio i due Consiglieri più anziani di età.
6. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto il più anziano dei due
7. E' facoltà del Consiglio aggiornare la seduta per il ballottaggio ad altra data concordata.
8. Il Presidente dura in carica lo stesso tempo che dura il Consiglio che lo ha espresso; può essere revocato prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio del Consiglio stesso.
9. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.
10. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito nell'Ordine del giorno, con le modalità previste dai precedenti commi.
11. Al presidente del Consiglio comunale, spetta una indennità di funzione. La misura dell'indennità è quella determinata con decreto del Ministro dell'Interno. Tale indennità è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.
12. Al Presidente è fatto divieto di assumere la carica di Assessore.

13. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.

14. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente del consiglio viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.

15. In caso di assenza o impedimento temporaneo del presidente del Consiglio sarà il Consigliere Anziano a svolgere le attribuzioni a questi spettanti.

### **Art. 31**

#### ***Attribuzione del Presidente del Consiglio***

Il Presidente del Consiglio:

- a) Rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- e) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali ed eccezioni procedurali salvo nel caso in cui si intende promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Generale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

### **SEZIONE III**

#### ***COMMISSIONI CONSILIARI***

##### ***Art. 32***

1. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta, istituisce commissioni permanenti di controllo, garanzia, cultura, lavoro e di immigrazione, formate soltanto da consiglieri comunali.
2. Il Consiglio Comunale istituisce commissioni speciali a tempo di indagine, inchiesta e studio su problematiche attinenti il buon andamento dell'Amministrazione.
3. I membri delle commissioni di cui ai precedenti commi vengono eletti con voto limitato, per assicurare la presenza della minoranza.
4. I Presidenti delle commissioni vengono eletti dai membri di ciascuna commissione a maggioranza assoluta.
5. La Presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia è attribuita alla minoranza.

##### ***Art. 33***

#### ***Copertura assicurativa***

1. Nell'ambito delle proprie risorse l'Ente assume iniziative a favore dei Consiglieri Comunali, degli Amministratori, dei dirigenti, per la copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile

per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento del mandato o del servizio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo o colpa grave.

## **SEZIONE IV**

### **SINDACO**

#### *Art. 34*

#### *Elezioni –competenza-responsabilità*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario generale, al direttore generale se nominato, ai dirigenti e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e della gestione, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Esercita la rappresentanza legale e la rappresentanza in giudizio del Comune, sia attore che convenuto.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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

7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### *Art. 35*

## **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO**

### *A-Attribuzioni del Sindaco*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;

In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

- c) convoca i comizi per i referendum per materie di esclusiva competenza locale e su richiesta di 500 elettori;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza sanitaria , di igiene pubblica e di interesse del territorio.
- f) nomina il segretario generale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al segretario generale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non risultino stipulate le convenzioni di cui al terzo comma dell'art 108 del D.Lgs n. 267 del 18/8/2000;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal presente Statuto e dal Regolamento sull'organizzazione dei settori e dei servizi;

#### *B- Attribuzioni di vigilanza*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario generale o del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

#### *C- Attribuzioni di organizzazione*

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

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;
- b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dallo stesso, 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 se di competenza consiliare.

#### **Art. 36**

##### ***Vicesindaco***

I. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni..

2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

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

## *Art. 37*

### *Deleghe ed incarichi*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione nè tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce. Il Sindaco ,anche dopo aver rilasciato delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori ed a Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

12. Non è consentita la mera delega di firma.

### ***Art. 38***

#### ***Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si ha lo scioglimento del consiglio.

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

#### ***Dimissioni e impedimento permanente del sindaco***

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

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

#### ***Cessazione dalla carica di Sindaco***

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla data dell'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio.

5. Prima che le dimissioni diventino irrevocabili, il Sindaco può sempre ritirarle.

## **SEZIONE V**

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

#### **Giunta comunale**

##### *Definizione*

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

## **Art. 42**

### *Composizione della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che presiede e, a discrezione del sindaco, da un numero minimo di cinque e massimo di sette assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieri comunali .
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

## **Art. 43**

### *Nomina*

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque

far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### ***Art. 44***

##### *Funzionamento della giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Alle sedute di Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i revisori dei conti.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese:

6. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.

## *Art. 45*

### *Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario generale , al direttore generale, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi comunali.
2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta comunale salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, che rientra nelle competenze del Consiglio.
3. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- m) 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 o in assenza, il Segretario Generale;
- n) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- o) Promuove e resiste alle liti, nomina avvocati esterni all'ente per la rappresentanza giudiziaria del comune sia come parte attiva che come parte passiva. Ha il potere di transigere le liti pendenti o ancora non incardinate giudizialmente, conferendo al Sindaco o ad altro Assessore il potere di sottoscrivere i verbali di transazione. La rappresentanza in giudizio dell'Ente spetta al Sindaco.

## **SEZIONE VI**

### **PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI**

#### *Art.46*

#### *Deliberazioni e pubblicazione delle deliberazioni*

1. Tutte le deliberazioni comunali sono affisse all'albo pretorio per quindici giorni , salvo diverse specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni della Giunta Comunale, contemporaneamente all'affissione, vengono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
- 3) I testi delle deliberazioni sono messi a disposizione dei consiglieri nelle forme stabilite dallo Statuto e dal Regolamento.
- 4) Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE- DIFENSORE CIVICO**

#### **Capo I**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE.**

#### **CONSULTAZIONI - ISTANZE EPROPOSTE**

#### *Art. 47*

#### *Partecipazione dei cittadini*

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e

frazione. Considera, a tal fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti

4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo.

#### ***Art. 48***

##### ***Riunioni e assemblee***

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate,

dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale: *a)* per la formazione di comitati e commissioni; *b)* per dibattere problemi; *c)* per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

#### ***Art.49***

#### ***Consultazioni***

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

3. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

#### ***Art. 50***

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

1. I cittadini possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio Comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando

lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore e al primo firmatario della medesima.

#### ***Art. 51***

#### ***Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale***

1. Il Comune assicura la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell' U.E. e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, con la loro inclusione in tutti gli organi consultivi locali.

## **CAPO II**

### **REFERENDUM**

#### ***Art. 52***

#### ***Principi***

1. Sono ammessi referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale.
2. Non possono essere oggetto di referendum:
  - a) i tributi locali, le tariffe dei servizi e altre imposizioni;
  - b) le questioni attinenti a persone determinate;
  - c) l'organizzazione degli uffici e la pianta organica del personale;
  - d) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - e) lo Statuto Comunale;
  - f) il Regolamento del Consiglio Comunale;

- g) il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi;
- h) il Regolamento Edilizio;
- i) i progetti delle opere pubbliche.

### ***Art. 53***

#### ***Poteri di iniziativa***

1. I referendum sono indetti quando lo richiedono 200 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.

### ***Art. 54***

#### ***Modalità della richiesta***

1. La richiesta degli elettori contiene il testo da sottoporre al referendum con le firme autenticate nelle forme di legge.
2. Il quesito referendario deve essere breve, chiaro e preferibilmente unico.
3. La richiesta degli elettori è depositata presso la Segreteria Comunale.

### ***Art. 55***

#### ***Ammissibilità dei referendum***

1. Il Segretario comunale verifica la regolarità delle firme raccolte ed il loro numero e presenta apposita relazione sul procedimento al Consiglio Comunale, che decide

sull'ammissibilità con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, acquisiti i pareri dei responsabili di servizio.

2. La decisione del Consiglio Comunale è limitata all'esame della legittimità della richiesta, esclusa ogni valutazione sull'opportunità del referendum proposto.

### ***Art. 56***

#### ***Indizione***

1. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono nel più vicino giorno festivo di aprile, purché dall'esecutività della delibera consiliare, che ne ha verificato la legittimità e dall'indizione decorrano almeno 45 giorni.

2. Possono tenersi più referendum contemporaneamente, ma i referendum non possono tenersi in coincidenza con altre operazioni di voto, né nei 60 giorni precedenti le altre operazioni di voto, slittando, in questi casi, al primo giorno festivo dopo il 10 di settembre successivo.

3. E' fatto divieto di disporre referendum su un identico oggetto per almeno cinque anni dal suo rigetto.

4. Il Referendum non può essere indetto nell'anno precedente la scadenza ordinaria del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

### ***Art. 57***

#### ***Modalità per la consultazione ed effetti***

1. Il Referendum si svolge in un solo giorno.
2. Il Comune garantisce la libertà e la segretezza del voto.
3. Il Referendum non è valido se la partecipazione alla votazione è inferiore al 50% degli aventi diritto.
4. Il quesito sottoposto al referendum è approvato se ottiene la maggioranza assoluta dei partecipanti al voto.
5. L'esito positivo o negativo del referendum è proclamato dal Sindaco entro 60 giorni previa delibera consiliare di presa d'atto e con un manifesto pubblico.

### ***CAPO III***

## **DIRITTI DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO**

### ***Art. 58***

#### ***Diritti di informazione***

1. Il Comune promuove una politica di informazione tesa a rendere trasparente l'azione della Pubblica Amministrazione.
2. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione dell'erogazione dei servizi è assunto come obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa il miglioramento delle relazioni con l'utenza, da realizzarsi in modo tempestivo ed efficace da parte delle strutture operative dell'Ente.
3. Ciascun Settore dovrà dotarsi di uno sportello polivalente facente capo all'Ufficio URP.
4. In relazione ai principi enunciati al primo e secondo comma del presente articolo, si istituisce l'Ufficio Informazioni e relazioni con il pubblico, abilitato a ricevere gli utenti ai fini del miglioramento dei rapporti con l'Ente. Il responsabile del procedimento e della gestione dell'Ufficio deve avere adeguata qualificazione, assicurata da apposita formazione,

da inserire nella dotazione organica dell'ente. Questo ufficio avrà accesso alla banca dati per fornire all'utenza notizie in ordine a normative, servizi, procedure, strutture, programmazione e iniziative riguardanti l'attività amministrativa dell'ente.

5. Per ottimizzare l'erogazione dei servizi ai cittadini, il Comune provvederà ad ampliare l'orario di ricevimento nelle ore pomeridiane.

6. Il Comune provvederà al miglioramento della logistica relativamente ai locali adibiti al ricevimento degli utenti, con l'obiettivo di ridurre al minimo l'attesa e i disagi ad essa connessi abbattendo le barriere architettoniche.

#### ***Art. 59***

##### ***Diritto di accesso***

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazioni di copie dei documenti amministrativi richiesti nei modi e con i limiti indicati dall'apposito Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito, il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'Amministrazione per iscritto. La stessa dovrà rispondere entro e non oltre 30 giorni.

## **CAPO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

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

##### ***Istituzione e ruolo***

1. Il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale è esercitato dal Difensore Civico, organo istituito con il presente Statuto che ne regola l'elezione, le prerogative, i mezzi ed i rapporti con il consiglio comunale.

#### ***Art. 61***

##### ***Requisiti***

1. Il Difensore Civico è persona che, per esperienze di lavoro e di vita acquisite, offre garanzie di competenza giuridico amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

2. Il Difensore Civico deve possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- a) iscrizione nelle liste elettorali del Comune;
- b) età non inferiore a 40 anni;
- c) eleggibilità a Consigliere Comunale;
- d) possesso del diploma di laurea in materie giuridiche o economiche.

3. Non può essere eletto Difensore Civico chi sia stato candidato a Consigliere Comunale e/o a Sindaco per il Consiglio che deve eleggerlo e chi si è candidato alle ultime elezioni politiche e amministrative negli ultimi 2 anni.

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

##### ***Ineleggibilità e incompatibilità***

1. I Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Sindaco, il Segretario Generale, i titolari degli organi delle Aziende Speciali ed istituzioni, gli Amministratori delle Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i concessionari di servizi pubblici comunali, i Revisori

dei Conti, i dipendenti del Comune, delle Aziende Speciali ed Istituzioni, nonché i soggetti che hanno un rapporto convenzionale o contrattuale con il Comune o che sono legati al Comune da ragioni d'interesse economico, chi ha ricoperto cariche politiche e sindacali negli ultimi 2 anni o sia parte, costituita come difensore, contro il Comune non sono eleggibili a Difensore Civico.

2. Per quanto non previsto, si applicano le norme sull'ineleggibilità ed incompatibilità previste per i Consiglieri Comunali, nonché il procedimento ivi previsto per far cessare le cause di incompatibilità.

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

#### ***Elezione***

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati

2. Il Difensore Civico è eletto entro 120 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei prescritti requisiti previsti dalle norme statutarie, che a seguito di avviso pubblico, da pubblicarsi entro 30 giorni dall'insediamento, abbiano presentato relativa istanza con allegato curriculum vitae.

3. Nell'ipotesi in cui non siano state prodotte domande, viene pubblicato nuovo avviso per la riapertura dei termini.

4. Il Difensore Civico è rieleggibile una sola volta.

### ***Art. 64***

#### ***Durata in carica***

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del nuovo eletto.

***Art. 65***

***Giuramento***

1. Il Difensore Civico assume le funzioni prestando giuramento davanti al Consiglio Comunale appositamente convocato, con la seguente formula: “Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto e delle norme regolamentari dell'Ente”.

***Art. 66***

***Revoca e decadenza***

1. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute inadempienze, con provvedimento motivato del Consiglio Comunale e con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione.

2. Il Difensore Civico decade dall'ufficio se, nel corso del mandato, si verifica una causa di ineleggibilità o una causa di incompatibilità non rimossa entro 30 giorni.

***Art. 67***

***Prerogative e funzioni***

1. Il Difensore Civico svolge il proprio mandato in piena indipendenza dagli organi del Comune.

2. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto di

ufficio che però, tenuto a rispettare secondo le norme vigenti.

3. I titolari degli organi di governo comunali e degli organi delle aziende speciali ed istituzionali, i concessionari dei servizi comunali, gli amministratori delle società per azioni a prevalente capitale pubblico comunale, i Revisori dei Conti e tutti i dipendenti di questi organismi, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione, nonché copia gratuita degli atti, entro 7 giorni dalla richiesta.

4. Il Difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

5. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, le Concessionarie di servizi, i Consorzi e le Società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

6. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

7. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

8. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
9. Il Difensore Civico può rendere pubblici i risultati della propria attività, nella forma che ritiene più idonea, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei cittadini.

#### **Art. 68**

##### ***Rapporti con il Consiglio Comunale***

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate.
2. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
3. In casi di particolare gravità o importanza, o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolare relazione o segnalazione al Consiglio Comunale.
4. Le relazioni o segnalazioni di cui al precedente comma, vengono iscritte per la discussione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

#### **Art. 69**

##### ***Indennità di carica***

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità mensile pari a quella dell'assessore.

***Art. 70***

***Mezzi***

1. La Giunta Comunale assicura all'Ufficio del difensore civico una sede idonea e la dotazione di personale e strumenti adeguati per il buon funzionamento dell'istituto.

**CAPO V**

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

***Art. 71***

***Albo Pretorio***

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'Albo Pretorio comunale, per le pubblicazioni che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti comunali prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possano leggersi per intero e facilmente.

***Art. 72***

***Svolgimento dell'attività amministrativa***

1. Il Comune uniforma la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e pubblicità, nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

**Art. 73**

***Statuto dei diritti del contribuente***

1. Nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto della legge vigente, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

a) all'informazione del contribuente

b) alla conoscenza degli atti e semplificazione

c) alla chiarezza e motivazione degli atti

d) alla remissione in termini

e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente

f) all'interpello del contribuente

**TITOLO IV**

**SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**CAPO I**

**COMPETENZE**

**Art. 74**

***Servizi Comunali***

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**CAPO II**

**GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

**Art. 75**

***Gestione in economia***

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale, concessione a terzi.
2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli

qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

#### ***Art. 76***

##### ***La concessione a terzi***

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può decidere l'affidamento della gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini - utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, provvedendo alla scelta del contraente, attraverso procedure di gara individuate tra quelle previste dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

#### ***Art. 77***

##### ***Le Aziende speciali***

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è esercitata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.

2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto.
3. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
4. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e revocati dal Sindaco.
6. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
8. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

### ***Art. 78***

#### ***Le istituzioni***

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Il Sindaco provvede alla nomina ed alla revoca degli amministratori delle istituzioni.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, tenuto conto dei trasferimenti dell'ente.

5. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

7. La costituzione delle "Istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il Regolamento di gestione.

## **Art. 79**

### ***Società***

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale,

nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni secondo la norma di legge in materia.

#### ***Art.80***

##### ***Tariffe dei servizi***

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale .
2. Le tariffe dei servizi non possono essere superiori alle media regionale, salvo se disposto diversamente per assicurare l'equilibrio di bilancio compromesso a causa di eventi imprevisti.
3. Le eventuali variazioni di tariffe nel corso dell'anno hanno decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello dell'esecutività della relativa deliberazione.

#### ***Art. 81***

##### ***Gestione associata dei servizi e delle funzioni***

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri comuni, la Comunità Montana del Partenio, la Provincia e la Regione Campania, per promuovere e ricercare le forme associative di cooperazione e gli accordi di programma più appropriati tra quelli previsti dalle leggi vigenti, in relazione alle attività, ai servizi e alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO V**

### ***FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE***

## **CAPO I**

### ***Art. 82***

#### ***Convenzioni***

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

### ***Art. 83***

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

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **CAPO II**

### ***Rapporti tra comune ed altri Enti***

#### ***Art. 84***

##### ***Rapporti tra le autonomie locali***

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa al principio della cooperazione e della collaborazione, oltre che al principio associativo, con le altre Autonomie locali, sia di pari livello, sia di livello superiore.
2. In particolare, il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
3. Il Comune, congiuntamente alla Provincia di Avellino, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni nella fase ascendente della programmazione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, nella fase discendente del processo programmatico.
4. Il Comune collabora con la Provincia e la Comunità Montana, sulla base dei programmi degli stessi Enti, per attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse sovracomunale, sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

#### ***Art. 85***

##### ***Figure di cooperazione***

1. Il Consiglio Comunale si avvale, mediante l'adozione di apposito atto amministrativo generale che disciplina il contenuto essenziale del rapporto, di figure semplici e complesse di cooperazione, utilizzando, in particolare, i moduli e gli istituti previsti dalla legge e dai seguenti articoli del presente Statuto.

## **Art. 86**

### ***Figure semplice di cooperazione***

1. Sono figure semplici di cooperazione:

a) *Intesa o accordo amministrativo*: Il Comune conclude, in forma flessibile, intese o accordi amministrativi con altre Pubbliche Amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività, generalmente continuative, di interesse comune.

b) *Conferenze di servizi*: il Comune organizza conferenze di servizi quando deve acquisire intese, pareri, concerti, nulla-osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, prima di assumere determinazioni coinvolgenti interessi comuni.

c) *Convenzioni volontarie*: il Comune per l'esercizio coordinato ed associato di determinati servizi o funzioni stipula apposite convenzioni con altri Comuni, privilegiando quelli contermini e facenti parte della Comunità Montana di appartenenza o con la Provincia. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 87**

### ***Figure complesse di cooperazione***

1. Sono figure complesse di cooperazione:

a) *Consorzio*: Il Comune promuove il consorzio per la gestione, a tempo indeterminato, di quei servizi pubblici che, per il loro carattere funzionale o per le loro caratteristiche

dimensionali richiedono una particolare struttura operativa e gestionale, tecnicamente attrezzata, con la partecipazione di più soggetti locali. L'associazione consortile è fondata su una convenzione ed è organizzata amministrativamente sulla base di un apposito statuto. La convenzione e lo statuto del consorzio sono approvati dal Consiglio Comunale. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile. Ai consorzi si applicano le norme di legge previste per le aziende speciali.

*b) Unione dei Comuni:* il Comune ricorre a tale strumento per gestire una pluralità di servizi o funzioni, in forma associata con Comuni contermini, in funzione propedeutica all'obiettivo della loro fusione. L'unione si costituisce mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dell'atto costitutivo e dell'apposito regolamento dell'unione.

*c) Accordo di programma:* il Comune ricorre alla realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma di interventi, che richiedono l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici. A tal fine il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco è ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **Art. 88**

### ***Gemellaggi e scambi di cooperazione***

1. Il Comune di Cervinara, consapevole della sua collocazione di ente territoriale inserito in un più ampio contesto europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, è aperto a forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio, politico, culturale e sociale, con enti locali di altri paesi d'Europa.
2. Il Comune promuove iniziative di gemellaggio e di scambio al fine di sviluppare le sensibilità dei cittadini per un comune impegno europeo e di intensificare i rapporti di solidarietà tra le comunità locali d'Europa.
3. Il Comune dichiarando la propria vocazione alla pace ed alla solidarietà internazionale promuove e favorisce altresì forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio politico, culturale e sociale, nonché forme di solidarietà concrete, civile ed economica tra i propri cittadini ed i cittadini di altre aree geografiche del mondo, con particolare riferimento ai paesi ed ai popoli che attraversano difficili congiunture economiche e vedono negati i propri diritti fondamentali; promuove e favorisce inoltre, la collaborazione e gli scambi con le organizzazioni internazionali anche non governative volte al fine di pace e solidarietà.
4. Il Comune partecipa attivamente alle associazioni italiane degli enti locali.

## **Art. 89**

### ***Comunità Montana***

1. Il Comune fa parte della comunità Montana del Partenio.
3. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio

Comunale nel proprio seno, nel rispetto delle disposizioni vigenti e con voto limitato per garantire la presenza delle minoranze.

## **TITOLO VI**

### **ORGANI BUROCRATICI E GESTIONALI**

#### **CAPO I**

#### ***IL SEGRETARIO GENERALE***

##### ***Art. 90***

##### ***Segretario Generale***

1. Il Segretario Generale è la più alta figura burocratica del Comune. E' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo a seguito d'idonea pubblicizzazione.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio di Segreteria Generale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico e le funzioni del Segretario Generale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

##### ***Art. 91***

##### ***Funzioni del Segretario Generale***

1. Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei Settori e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Generale.

2. Il Segretario Generale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici
3. Il Segretario generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
4. Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
5. Il Segretario Generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo del Difensore Civico.
6. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Il Segretario Generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

## ***Art. 92***

### ***Vice segretario Generale***

1. Il Comune è dotato di un Vice Segretario Generale, che coadiuva con il Segretario Generale nello .espletamento dei compiti e funzioni di sua competenza e lo sostituisce in tutte le sue funzioni nei casi di vacanza, assenza o impedimento anche temporaneo.
2. Il Vice Segretario Generale può prendere parte quale collaboratore del Segretario Generale alle sedute della Giunta e del Consiglio.

3. Al Vice Segretario Generale può essere affidato, con provvedimento del Sindaco, anche la direzione di strutture.

## **CAPO II**

### **DIRETTORE GENERALE**

#### *Art. 93*

##### *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. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

#### *Art. 94*

##### *Compiti del Direttore Generale*

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili dei Settori che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le sue linee di politica amministrativa , nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

### ***Art. 95***

#### ***Funzioni del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano risorse ed obiettivi e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base delle direttive fornite dal Sindaco.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- predispone il piano dettagliato di obiettivi.
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore, di Servizio e ne coordina l'attività anche attraverso sedi di confronto permanenti.
- svolge , altresì, le funzioni attribuite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## **CAPO III**

### ***Art. 96***

#### ***Responsabili dei Settori e dei servizi***

1. I Responsabili dei Settori e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono a organizzare i Settori e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. Il Regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto dal successivo art. 97, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili dei Settori e dei Servizi preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.
5. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienza e qualificazione professionale, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

**Art. 97**

***Funzione dei Responsabili dei Settori e dei Servizi***

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Responsabili dei Settori o dei Servizi assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai Regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In questo ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. I Responsabili dei Settori o dei Servizi, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività dei Settori e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.
3. Ai Responsabili dei Settori o dei Servizi spettano altresì:
  - a) L'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;
  - b) I compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;
  - e ) Lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito nazionale e comunitario,
4. I Responsabili dei Settori o dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

5. I Responsabili dei Settori o dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare andamento dei compiti loro assegnati.

#### ***Art. 98***

##### ***Incarichi dirigenziali - di alta specializzazione-di funzionari dell'area direttiva***

1. Nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal Regolamento sull'ordinamento dei Settori e dei Servizi, si può ricorrere alla stipula di contratti a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica per l'assunzione di personale dirigenziale, di alta specializzazione o Funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

2 Nel caso di vacanza del posto o per altri motivi si può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di Settori e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'Art.110 del D.Lgs n.267 del 18 agosto 2000.

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

***Art. 99***

***Dirigenti***

1. Nell'organico del Comune potranno essere previsti posti di dirigenti. Il numero e le modalità per la copertura di tali posti saranno previste nel Regolamento delle procedure concorsuali, nonché nella nuova dotazione organica.

***Art. 100***

***Collaborazioni esterne***

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

***Art. 101***

***Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da

collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie .

## **CAPO IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### *Art. 102*

#### *Principi strutturali e organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

### ***Art.103***

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

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
  - accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
  - riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
  - compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
  - attuazione dei controlli interni.
2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi.

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

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

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione dei Settori e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Generale, al Direttore Generale se nominato, e ai Responsabili dei Settori e dei Servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I Servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Settori e Servizi e tra questi, il Direttore Generale se nominato, il Segretario Generale e gli organi amministrativi
6. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il concorso di strutture trasversali o di staff intersettoriali.
7. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ***Art. 105***

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini, nei cui confronti il comportamento deve essere diligente, gentile e improntato a compostezza.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Generale, il Direttore Generale se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **TITOLO V**

### **CAPO I**

#### **LA RESPONSABILITA'**

##### *Art. 106*

##### ***Responsabilità verso il Comune***

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale, il Responsabile degli Uffici o dei Servizi che venga a conoscenza, direttamente o 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 Generale, al Direttore Generale, se nominato, al Vice Segretario Generale o a un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### ***Art. 107***

#### ***Responsabilità verso terzi***

1. Gli amministratori, il Segretario Generale, il Direttore Generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario 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 e il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e 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. 108***

***Responsabilità dei contabili***

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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**

**GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA**

**CAPO I**

**PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

***Art. 109***

***La programmazione del bilancio***

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il Bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono

redatti dalla Giunta comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione la Giunta definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il Bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare ove costituiti.

4. Il Bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato dagli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.

5. Nell'ipotesi prevista dall'art. 141, comma 2°, del D.L.vo n. 267/2000, viene individuato nel Difensore Civico comunale l'organo competente all'adozione dei provvedimenti già attribuiti all'ex Organo Regionale di Controllo.

#### ***Art. 110***

#### ***II programma delle opere pubbliche e degli Investimenti***

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti riferito al periodo di vigenza del Bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera ed investimento incluso nel piano, con tutti gli elaborati descrittivi idonei per l'attuazione.

3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale.

4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuali e pluriennali approvati.

5. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui ai commi terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al Bilancio annuale.

## **CAPO II**

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

#### ***Art. 111***

##### ***Le risorse per la gestione corrente***

1. Il Comune, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione e dalla Provincia, garantisce il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente, efficace ed economico impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche, ispira sempre nel rispetto delle vigenti leggi in materia a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta Comunale assicura agli uffici del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

## ***Art. 112***

### ***Le risorse per gli investimenti***

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate prioritariamente ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui ai precedenti comma.

## ***CAPO III***

### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

## **Art. 113**

### **La gestione del patrimonio**

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, che si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i Responsabili di Uffici e Servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento
3. Il Sindaco designa il responsabile dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, atti di indirizzo per il dirigente preposto idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. L'ufficio competente provvederà a porre in essere le procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate relative ai beni immobili.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.
5. L'alienazione dei beni immobili avviene con le modalità stabilite dal relativo regolamento. Quelle relative ai beni mobili, di regola, mediante asta pubblica.

## CAPO IV

### LA REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

#### E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

##### *Art. 114*

##### *Collegio revisori dei Conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, prescelti in conformità a quanto dispone la legge.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dall'art.13 del presente Statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto di gestione.

## *Art. 115*

### *Il rendiconto della gestione*

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economico patrimoniale e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio, il conto del patrimonio ed il conto economico.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto di gestione, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il rendiconto di gestione può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## **CAPO V**

### **APPALTI E CONTRATTI**

#### *Art. 116*

#### *Procedure negoziali*

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione dirigenziale del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.
4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Responsabile di Settore.

## **CAPO VI**

### **IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

*Art. 117*

***Il sistema dei controlli interni***

1. Il Comune istituisce e attua controlli interni così come stabilito dalla legge in materia.
2. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Dirigenti / Responsabili di Servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
3. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
4. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
5. La valutazione dei risultati del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
6. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
7. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione

amministrativa. i controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

## ***Art. 118***

### ***Modalità di sviluppo del controllo di gestione.***

1. L'Amministrazione Comunale predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti ai costi sostenuti dall'Amministrazione e all'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.
3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possano determinare situazioni deficitarie, accertate le cause, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

## ***Art. 119***

### ***Approvazione dello statuto- Modifiche***

1. Lo Statuto è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Per essere approvato è necessario per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione..

3. Le modifiche allo statuto sono approvate dal consiglio comunale con la votazione di cui al precedente comma.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
5. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme.

#### ***Art. 120***

#### ***Abrogazioni***

1. Le disposizioni contenute nei Regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i Regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

#### ***Art. 121***

#### ***Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.