

**Delibera Consiliare Montesarchio 31 marzo 2001, n. 19 – Approvazione dello Statuto del Comune di Montesarchio** (*delibere consiliari 14 del 6/3/2001 e 16 del 31/3/2001. All'albo pretorio del 12/4/2001 in B.U.R. Campania n. 45 del 3/9/2001*)

TITOLO I

Principi Generali

**1.** (*Comune - Autonomia statutaria*) – Il Comune di Montesarchio è un ente locale autonomo e democratico: crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esso si avvale della sua autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché, dell'autonomia impositiva e finanziaria nel rispetto della Costituzione, dei principi generali dell'ordinamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

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

**2.** (*Finalità*). – Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Montesarchio ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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

Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale di Montesarchio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche ed architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;
- f) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

- g) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- h) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali culturali, politiche e sociali fra i sessi.

**3. (Territorio e sede comunale).** – Il Comune di Montesarchio comprende il territorio del capoluogo e delle sue frazioni, che sono: Cirignano, Varoni e Tufara; si estende per 26,26 Km<sup>2</sup>. (indice ISTAT) e confina con i Comuni: Apollosa, Bonea, Compoli Monte Taburno, Cervinara, Rotondi, S. Martino Valle Caudina, Tocco Caudio.

Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Via Roma (piazzetta S. Francesco); Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze. All'interno del territorio Comunale di Montesarchio non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stazionamento o il transito d'ordigni bellici e scorie radioattive.

**4. (Stemma, gonfalone e titolo di città).** – Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica col nome di Montesarchio,

Lo stemma del Comune è composto da uno "scudo" recante il disegno d'Ercole, rivestito di un lenzuolo che ricopre soltanto il suo basso ventre, accompagnato da un leone, con, sullo sfondo, un paesaggio composto da un albero di basso fusto, alla sua destra, e, alla sua sinistra, i resti di un'antica torre cilindrica di piccole dimensioni. Il cielo è azzurro, con una nuvoletta bianca sullo sfondo. Il fondo campo è verde. Sotto lo "scudo" vi è una striscia con la scritta: "Hercules alexicacos"

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

Il gonfalone del Comune è composto da un drappo di colore azzurro, recante lo stemma, come sopra descritto, con le seguenti aggiunzioni: nella parte superiore, al centro, in caratteri grandi cubitali, colore oro la scritta "Città " e al secondo rigo "di" (sempre in posizione centrale). Segue al rigo successivo una grossa corona formata di mattoni, sempre color oro e posta in posizione centrale, subito sotto la corona è posto lo stemma e sotto la sua scritta "Hercules alexicacos" una corona d'alloro in colore oro. Al di sotto della corona d'alloro, con le stesse caratteristiche della scritta del primo e secondo rigo, vi è la scritta "Montesarchio".

L'uso e la riproduzione di tali simboli, per scopi non istituzionali, sono vietati.

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

Il Comune si fregia del titolo di "città" con decreto del Presidente della Repubblica in data 31 luglio 1997.

**4. (Consiglio Comunale dei ragazzi).** – Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio Comunale dei ragazzi. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

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

**6. (Programmazione, cooperazione e fusione).** – 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.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini della Valle Caudina, con la Provincia di Benevento, con la Regione Campania e la Comunità Montana del Taburno.

A tal fine favorisce il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, promuovendo le unioni dei comuni.

Il Comune promuove anche la fusione con gli altri Comuni della Valle Caudina, ai sensi dell'art. 28 del T.U.A.L..

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE

#### CAPO I

#### ORGANI ISTITUZIONALI E LORO ATTRIBUZIONI

**7. (Organi).** – Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto

Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo;

Il Presidente del Consiglio rappresenta le esigenze di tutti i Consiglieri Comunali ed esercita le funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni d'ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

**8. (Deliberazioni degli organi collegiali).** – Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e/o servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario e sono custoditi dal funzionario di segreteria, che ne dà esecuzione per il prosieguo di tutti gli adempimenti in base a direttive del Segretario.

**9. (Consiglio comunale).** – Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Presidente.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare; le nomine effettuate in relazione al presente articolo mantengono la loro validità fino a nuova nomina, effettuata dal rinnovato organo Consiliare.

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

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

**10. (Sessioni e convocazione).** – L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria ed urgente.

**11. (Presidente del Consiglio).** – Il Consiglio comunale ha un Presidente e un Vice Presidente eletti tra i propri membri con votazioni successive e separate, nella prima riunione successiva alla proclamazione a scrutinio segreto e a maggioranza del 2/3 dei componenti il Consesso.

Non possono essere eletti il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.

Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei componenti.

Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nell'ultimo scrutinio abbiano riportato il maggior numero dei voti.

In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani d'età. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti, o in caso di parità, il Consigliere più anziano d'età.

Il Presidente del Consiglio comunale entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione, previo giuramento davanti al Consiglio e nelle mani del Segretario Generale, osservando la formula dell'art. 11 del DPR 10 gennaio 1957, n. 3.

Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito d'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 dello stesso.

La mozione può essere presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e s'intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Nella stessa seduta, il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

Il Vice Presidente sostituisce, a tutti gli effetti, il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

Il Presidente ed il Vice presidente non possono far parte della Giunta Municipale, né possono assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune.

Al Presidente del Consiglio competono le seguenti attribuzioni:

- a) rappresenta Il Consiglio Comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- c) stabilisce, di concerto con il Sindaco, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nel Consiglio Comunale;
- d) convoca e fissa, di concerto con il Sindaco, le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- e) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- f) è responsabile del regolare svolgimento delle sedute consiliari;
- g) sottoscrive il verbale delle sedute, gli atti e le deliberazioni del Consiglio insieme al Segretario Generale;
- h) insedia le commissioni consiliari e presiede le sedute salvo i casi previsti dalla legge o dal presente Statuto;
- i) riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al Gruppo Consiliare prescelto;
- l) riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali e ne propone la surroga o sospensione;
- m) riceve le osservazioni del Collegio dei Revisori dei conti al Consiglio comunale;
- n) dispone l'istruttoria delle proposte di deliberazione consiliari, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale e dei Dirigenti;
- o) riceve le mozioni di sfiducia firmate da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati e le iscrive all'ordine del giorno della seduta consiliare da tenersi nei successivi quindici giorni;
- p) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- q) tutela la prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni
- r) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente

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

Al Presidente del Consiglio Comunale compete una indennità nella misura prevista dalla disposizioni vigenti.

**12. (Linee programmatiche di mandato).** – Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate al Consiglio da parte del Sindaco,

sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche ponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e comunque entro il 31 dicembre d'ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato d'attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**13. (Commissioni).** – Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione commissioni permanenti temporanee o speciali per fini di controllo e garanzia d'indagine, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi d'opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

La delibera d'istituzione dovrà essere adottata, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

**14. (Consiglieri).** – Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le ragioni giustificative dell'assenza nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio delibera tenuto adeguatamente conto delle note giustificative presentate da parte del consigliere.

**15. (Diritti e doveri dei consiglieri)** – I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale

I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli Uffici/Servizi del Comune notizie delle azioni e le informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli

atti e documenti anche preparatori di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi possono richiedere copia di tutti gli atti amministrativi e documenti connessi. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo di cui al successivo articolo del presente statuto.

Il Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

**16. (Gruppi consiliari).** – I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali, nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri, e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario Generale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

È istituita la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000; La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

**17. (Sindaco).** – Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi d'ineleggibilità, d'incompatibilità lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione e dell'attuazione dell'indirizzo politico generale, impartisce direttive al Segretario Generale e al Direttore e ai responsabili degli Uffici.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli delle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, comunitarie, regionali e provinciali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri d'indirizzo, e controllo sull'attività degli Assessori.

Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti del Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti aziende ed istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione (qualora la materia fosse effettivamente disciplinata) 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 d'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.

Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti altre competenze connesse all'ufficio.

**18. (Attribuzioni d'amministrazione).** – 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 le attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- c) convoca i Comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.L.vo n. 267/2000;
- d) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge, nonché nei casi d'emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del D.L.vo n. 267/2000
- e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce al Segretario Generale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con gli altri Comuni per la nomina del Direttore;
- g) nomina i responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali, di coordinatore dei Settori, Uffici, Servizi e quelli di collaborazione esterna, sentito il Segretario Generale o Direttore, in base ad esigenze effettive comprovate e verificabili.

**19. (Attribuzioni di vigilanza).** – 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 d'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.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Settori, 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.

**20. (Vicesindaco).** – Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso d'assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti della legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**21. (Mozioni di sfiducia).** – Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

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 Consiglieri assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata il Consiglio è sciolto di diritto. Il Segretario Generale comunica immediatamente al Prefetto l'avvenuto scioglimento per i provvedimenti di competenza.



**22. (Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco)** – Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni della loro presentazione. Il Consiglio è sciolto di diritto. Il Segretario Generale comunica immediatamente al Prefetto l'avvenuto scioglimento per i provvedimenti di competenza.

In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso d'assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 legge 18 gennaio 1992, n. 16.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

**23. (Giunta comunale).** – La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione dalle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

**24. (Composizione).** – La Giunta è composta dal Sindaco e da sette Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco (art. 47 del D.L.vo n. 267/2000).

Gli Assessori sono scelti tra i componenti del Consiglio, o tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

**25. (Nomina).** – Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari o revocati.

Le cause d'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, d'affinità di primo grado, d'affiliazione e i coniugi.

**26. (Funzionamento della giunta).** – 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.

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

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

**27. (Competenza).** – La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.L.vo n. 267/2000 e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, Presidente del Consiglio, al Segretario Generale, al Direttore o ai responsabili dei Settori, Uffici, Servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei Servizi comunali;
- c) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- d) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) nomina i membri della commissioni per i concorsi pubblici.
- f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) 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;
- i) disciplina la composizione e la variazione della pianta organica del personale.
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) 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 Segretario Generale o Direttore;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- p) approva il P.E.G. su proposta del Segretario/Direttore Generale.

**28. (Riduzione degli Organi Collegiali).** – Al fine di conseguire risparmi di spese e recuperi d'efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi il Consiglio e la Giunta, secondo le rispettive competenze, con provvedimento da emanare entro sei mesi dall'inizio d'ogni esercizio finanziario, individuano i Comitati, le Commissioni, i Consigli ed ogni altro organo collegiale con funzioni amministrative ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'amministrazione o dell'Ente. Gli organismi non identificati come indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo all'emanazione del provvedimento. Le relative funzioni sono attribuite all'Ufficio che riveste preminente competenza in materia.

## TITOLO III

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I

##### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

**29.** (*Partecipazione popolare ed associazionismo*). – Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, imparzialità e la trasparenza.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associate e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo. Ad istanza delle associazioni interessate, la Giunta comunale inserisce in apposito elenco, tenuto a cura del Segretario Generale le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali delle associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere l'inclusione in detto elenco è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto se obbligatorio e/o comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante, la finalità dell'associazione.

Non è ammessa l'inclusione in detto elenco d'associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

**30.** (*Contributi alle associazioni*). – La Giunta comunale può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

La modalità d'erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi, in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'Ente devono redigere al termine d'ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**31.** (*Volontariato*). – Il Comune garantisce che le prestazioni d'attività volontarie e gratuite, nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### CAPO II

##### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

**32.** (*Consultazioni*). – L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa del Comune.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**33.** (*Petizioni*). – Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

Le forme e le procedure relative sono disciplinate in apposito regolamento.

**34. (Proposte).** – Nelle forme stabilite dalla legge e disciplinate da apposito regolamento, gli elettori del Comune possono avanzare al Sindaco proposte per l'adozione d'atti amministrativi di competenza dell'ente.

**35. (Referendum).** – Un numero di elettori residenti nel Comune non inferiore al 10 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di bilancio, tributi locali e di tariffe, e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) regolamenti comunali;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure d'ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro volontà e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa. Provvede con atto formale in merito all'oggetto e della data referendaria a maggioranza assoluta dei componenti.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 40% degli aventi diritto.

**36. (Accesso agli atti).** – Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dispongono di riserve o sottoposti a limiti di divulgazione.

La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**37. (Diritto d'informazione).** – Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici. Devono essere adeguatamente pubblicizzati, salvo i limiti previsti da apposito regolamento.

**38. (Istanze).** – Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

## CAPO IV

### DIFENSORE CIVICO

**39. (Nomina).** – Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 4/5 (quattro quinti) dei Consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 40;
- b) possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti;
- c) preparazione ed esperienza, imparzialità, probità e competenza giuridico amministrativa nello svolgimento delle funzioni.

Il difensore civico rimane in carica un quinquennio ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, d'aziende a partecipazione dell'Ente comunale e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, coloro che ricoprono o abbiano ricoperto nell'ultimo quinquennio incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici, i magistrati in servizio e coloro che sono stati candidati alle due ultime elezioni amministrative, provinciali, regionali, politiche;
- c) il Segretario Generale, i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano abituali rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca abitualmente prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

**40. (Decadenza).** – Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti questioni che coinvolgono l'amministrazione comunale al di fuori dell'esercizio delle funzioni proprie dell'ufficio.

La decadenza, la revoca, la surroga del Difensore civico è pronunciata dal Consiglio comunale, per le motivazioni e con le modalità previste da apposito regolamento.

**41. (Funzioni).** – Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza della legge, del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni Comunali di cui all'art. 127, comma 1 del D.L.vo n. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.L.vo n. 267/2000.

**42. (Indennità di funzione).** – Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione pari a quella spettante al Presidente del Consiglio comunale.

**43. (Disposizioni generali).** – Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si fa riferimento alle disposizioni stabilite dalla normativa statale e regionale vigente in materia e che sono stabilite con il regolamento consiliare, disciplinante l'intero istituto.

## CAPO V

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

**44. (Diritto d'intervento nei procedimenti).** – Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'amministrazione Comunale deve rendere noto il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato a adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**45. (Procedimento ad istanza di parte).** – Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi d'altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**46. (Procedimenti ad impulso d'ufficio).** – Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione.

Per tutto quanto non previsto nel presente statuto o da apposito regolamento si osservano le prescrizioni dettate dalla legge n. 241/'90 e successive modifiche ed integrazioni.

## TITOLO III

### ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

**47. (Servizi pubblici comunali).** – Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio d'attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestire, con diritto di privativa, sono stabiliti dalla legge.

**48. (Forme di gestione dei servizi pubblici).** – Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale;
- c) a mezzo d'azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo d'istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione d'altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune,

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

**49. (Aziende speciali).** – Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione d'aziende speciali, dotate di personalità e d'autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, d'efficacia e d'economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti, nei limiti del proseguimento degli obiettivi ai fini istituzionali, propri del Comune.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi, nei limiti del perseguimento degli obiettivi ai fini istituzionali propri del Comune.

**50. (Struttura delle aziende speciali).** – Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio comunale con le modalità previste dall'apposito regolamento fra le persone in possesso dei requisiti d'eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla Legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione della tariffa per la fruizione dei beni e servizi.

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

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

**51. (Istituzioni).** – Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune, per l'esercizio dei fini sociali, privi di personalità giuridica ma dotate d'autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alla finalità dell'amministrazione.

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione della tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio d'amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito della finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionanti previste nel regolamento.

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

**52. (Società per azioni o a responsabilità limitata).** – Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata con prevalenza di capitale pubblico per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella d'altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

Il Consiglio comunale sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica professionale e nel concorrere agli atti gestionali persegue gli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**53. (Convenzioni).** – Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.



Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**54. (Consorzi).** – Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati nell'albo pretorio dell'Ente.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio.

**55. (Accordi di programma).** – Il Sindaco per la definizione e l'attuazione d'opere, d'interventi o di programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e d'altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni o per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate è definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000.

Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## TITOLO IV

### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

#### UFFICI

**56. (Principi strutturali ed organizzativi).** – L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado d'efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito d'autonomia decisionale dei soggetti;

**57. (Organizzazione degli uffici e del personale).** – La Giunta comunale disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario/Direttore Generale e ai responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Gli Uffici sono organizzati secondo i principi d'autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I Servizi e gli Uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati con deliberazione di Giunta comunale per il miglior soddisfacimento dalle esigenze dei cittadini.

**58. (Regolamento degli Uffici e dei Servizi).** – Il Comune attraverso il regolamento d'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 uffici e servizi e tra questi il Direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica d'indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore/Segretario spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in Unità Operative che sono aggregate, secondo criteri d'omogeneità.

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forma 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.

**59. (Diritti e doveri dei dipendenti).** – I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico, della legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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/Direttore, il responsabile degli uffici e/o del servizio, a cui appartiene, e verso l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti.

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.

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

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

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

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

**60. (Direttore generale).** – Il Sindaco, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento d'organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

**61. (Compiti del Direttore generale).** – Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco. I casi e le modalità della revoca sono stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, titolare del Comune. In tal caso il Segretario/Direttore ha diritto al compenso per l'esercizio delle funzioni di direzione generale, indipendentemente da ogni materia contrattuale.

**62. (Funzioni del Direttore generale).** – Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità e dal relativo regolamento del Comune sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite del Sindaco, programmi organizzativi o d'attuazione.
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari apicali, ivi compresi quelli della polizia municipale e ne coordina l'attività;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) emana gli atti d'esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- e) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale e quanto altro descritto e specificato nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
- f) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

g) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente o da un funzionario da lui designato.

**63. (Responsabili degli Uffici e dei Servizi).** – I responsabili degli uffici e dei servizi ivi compresi quelli della polizia municipale sono individuati nel regolamento d'organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario/Direttore.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi, a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario/Direttore, dal Sindaco, dalla Giunta comunale.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo, essi rendono l'obbligatorio parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, esprimono il parere in ordine alla regolarità contabile. Detti pareri sono inseriti nella deliberazione.

I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

**64. (Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi).** – I responsabili degli uffici e dei servizi, ivi compresi quelli della polizia municipale, stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti, fatti salvi i casi previsti dall'apposito regolamento;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) pongono in essere tutti gli atti inerenti le procedure loro affidate;
- d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore/Segretario;
- g) forniscono al Direttore/Segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- h) forniscono le indicazioni relative a prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente autorizzate dal Direttore/Segretario Generale;
- i) rispondono, nei confronti del Direttore/Segretario generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

**65. (Incarichi).** – La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale classificato nella medesima categoria o inferiore, in virtù di validi

titoli professionali e di servizio; oppure a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.L.vo n. 267/2000.

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

**66.** (Collaborazioni esterne). – Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati.

### CAPO III

#### IL SEGRETARIO GENERALE

**67.** (*Segretario Generale*). – Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

Il Segretario generale, nel rispetto della direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, avvalendosi dei suoi più stretti collaboratori, dipendenti dall'Ente.

Qualora il Sindaco, su singoli atti, lo ritenga necessario, il Segretario generale esprime parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

**68.** (*Funzioni del Segretario generale*). – Il Segretario generale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e, assistito dal vice Segretario o funzionario dell'area amministrativa, ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio. Per la redazione dei verbali integrali delle sedute il Comune si avvale del metodo della stenotipia a mezzo di ditta specializzata nel settore.

Il Segretario 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 d'ordine tecnico giuridico.

Il Segretario generale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

Il Segretario generale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, 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, o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari apicali, ivi compresi quelli della polizia municipale e promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni in conformità a quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei funzionari apicali con incarico di dirigenti e del comandante polizia municipale e responsabili dei servizi.

**69. (Vice Segretario generale).** – La dotazione organica del personale prevede un Vicesegretario, individuato in uno dei funzionari massimi apicali dell'Ente, in possesso dei prescritti requisiti di legge per l'espletamento delle relative funzioni.

Il Vicesegretario svolge funzioni vicarie del Segretario generale, lo coadiuva e lo sostituisce automaticamente nei casi di vacanza, assenza e impedimento, senza bisogno di formalità di rito.

Spetta al Vicesegretario, oltre i compiti di cui al 2 comma del presente articolo, quelli di direzione della struttura di massima dimensione presente nell'Ente, definita con l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi ed attinente alle funzioni amministrative - affari generali.

**70. (Controlli interni).** – L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionali, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato d'attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

L'organizzazione del sistema dei controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi politici.

Tali competenze sono svolte dal Nucleo di Valutazione, così come disciplinato dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

#### CAPO IV

#### FINANZA E CONTABILITÀ

**71. (Ordinamento).** – L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

In riferimento agli artt. 3, 6 e 7 del D.L.vo 267/2000, è stabilito che le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità e procedure d'esecuzione o riscossione è stabilita nei regolamenti comunali, quali sanciranno regole conformi ai principi e disposizioni dello Statuto.

**72. (Attività finanziaria).** – Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici, ritenuti necessari per lo

sviluppo della comunità, e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

La potestà impositiva in materia tributaria è svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente del tributo.

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

**73. (Amministrazione dei beni comunali).** – Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile unitamente al Segretario e al funzionario dirigente della ragioneria del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali Comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo secondo del presente Statuto, devono, di regola, essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

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

**74. (Bilancio comunale).** – L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre dell'anno o comunque entro il termine stabilito da norme di legge o dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

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

**75. (Rendiconto della gestione).** – I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

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

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

**76. (Attività contrattuale).** – Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deva essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

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

**77. (Collegio dei revisori dei conti).** – Il Consiglio comunale elegge un collegio di revisori composto da tre membri, con voto limitato a due componenti.

I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

L'organo di revisione ha diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente nell'espletamento del mandato.

L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al comma precedente l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Presidente del Consiglio.

L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione. Può altresì partecipare con funzioni consultive al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29, che ne faccia richiesta.

Il compenso annuale dei revisori è determinato dal Consiglio comunale all'atto della nomina o della riconferma per tutta la durata del triennio. I relativi compiti e funzioni saranno disciplinati da un apposito regolamento o convenzione all'atto dell'accettazione dell'incarico.

**78. (Tesoreria).** – Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini d'incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 15 giorni. Detto termine costituisce un vincolo per la disciplina conseguente del regolamento di contabilità;



- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate d'ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**79.** (*Controllo economico di gestione*). – I responsabili degli uffici e dei servizi su richiesta del Presidente del Consiglio o del Sindaco o dell'Assessore competente possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'organo richiedente competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo dei revisori.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI DIVERSE

**80.** (*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*). – Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati.

**81.** (*Delega di funzioni alla Comunità montana*). – Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana del Taburno, di cui l'Ente fa parte, l'esercizio di funzioni del Comune. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri d'indirizzo e di controllo.

**82.** (*Pareri obbligatori*). – Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione d'opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1- 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art.17, comma 24, della legge n. 127/'97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

**83.** (*Revisione dello Statuto*). – L'iniziativa della revisione dello Statuto appartiene a ciascun Consigliere comunale e alla Giunta, che la esercita con le modalità previste dal presente Statuto.

**84.** (*Regolamenti d'attuazione dello Statuto*). – Il Consiglio comunale e la Giunta, per quanto di rispettiva competenza, procedono all'approvazione dei regolamenti previsti dal presente Statuto entro il termine massimo di mesi dodici dalla data d'entrata in vigore dello stesso.

Fino a tale data, limitatamente alle materie e discipline espressamente demandate ai Regolamenti, continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti, che non siano incompatibili con lo Statuto stesso.

In caso d'entrata in vigore di nuove leggi che modificano i principi dell'ordinamento, le disposizioni contenute nel presente statuto, incompatibili, sono abrogate e il Consiglio comunale deve adeguare lo statuto entro i successivi 120 giorni.

**85.** (*Dichiarazione di decadenza*). – Sono espressamente dichiarate decadute tutte quelle disposizioni regolamentari incompatibili con i principi fissati nel presente Statuto anche se non espressamente indicate.

Si dichiara che tutte tali disposizioni, anche se contrastanti con i principi ispiratori del presente Statuto e dalla recente riforma dell'ordinamento delle Autonomie Locali, devono intendersi prive d'efficacia.