



**Comune di Guardia Lombardi**

**Provincia di Avellino**

Piazza Vittoria 17 - C.A.P. 83040

C.F. 82000410645

P.I.V.A. 01668940644

Tel. 0827/41002 - fax 0827/41440

---

# STATUTO COMUNALE

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 5 del 28.01.2024.

## **PREAMBOLO**

Le origini del toponimo attuale del paese derivano dalla posizione topografica del sito (dal francese Garde, luogo di sorveglianza) e dal nome dei primi feudatari, i Longobardi del ducato beneventano. Scarse le testimonianze di una frequentazione della zona in età romana, mentre la prima menzione del borgo, che risale al 1054, è contenuta in una Cronaca di un diacono cassinese dove si accenna a Guardia in occasione del viaggio da Cassino a Melfi compiuto dal pontefice Leone IX. Nel 1133 il paese è distrutto da Ruggiero II il Normanno e solo dopo la sua ricostruzione ne entrò in possesso la famiglia Balbano dei conti di Conza. Nella seconda metà del XIII secolo il centro era posseduto dal consigliere regio Milone de Galatha ed incamerato nel 1273 dal demanio fu nel 1284 concesso temporaneamente a Pietro De Campania. Alla morte di costui venne acquisito da Adam De Bruerio, a cui la regina Giovanna I d'Angiò lo tolse per farne dono ad Ottone di Brunswik. Quest'ultimo lo vendette nel 1291 a Matteo Gesualdo, dal quale ebbero Ramondello Del Balzo, principe di Taranto, e Giovanni Zurlo, conte di Potenza. Giovanna II d'Angiò lo restituì a Giovanni Antonio Del Balzo Orsini nel 1426, seguito dal fratello Gabriele, duca di Venosa, che lo diede nel 1454 alla primogenita Maria Donata, moglie di Pirro Del Balzo. Costui, però fu uno dei cospiratori che nel 1486 organizzarono la nota congiura dei Baroni contro Ferdinando I d'Aragona e con la guerra poi tra angioini e truppe aragonesi il borgo fu espugnato ed in parte devastato nel 1492. La famiglia Del Balzo Orsini venne in questo modo privata definitivamente di Guardia dei Lombardi, che dalla Corte Regia fu venduta a Sigismondo Saraceno con approvazione del viceré di Napoli, Consalvo Fernandez De Cordova. Giovanni Camillo Saraceno ereditò il feudo alla morte del padre, anche se già nel 1528 per essersi ribellato all'imperatore Carlo V di Francia gli fu confiscato, dal demanio regio. Nel 1533 lo ebbe il nobile Alfonso De Rosa, al quale si avvicendarono Antonio De Juarne (1538), Tiberio Caracciolo (1542), Leone Folliero (1549), Scipione Folliero (1559) e Beatrice Folliero (1580), la cui figlia, Francesca, alienò il feudo nel 1617 per circa cinquantamila ducati a Ferrante Della Marra. Col titolo ducale lo ricevette in eredità nel 1619 Luigi Della Marra, al quale successero i discendenti Placido (1635), Giuseppe (1650), Giovanni (1656) e Silvia Della Marra (1730), che portò in dote i suoi possedimenti al marito Giovanni Ruffo, principe di Scilla. Alla famiglia Ruffo Guardia dei Lombardi appartenne fino all'abolizione della feudalità (1806) attraverso i duchi Fulco Antonio I (1765), Guglielmo (1774) e Fulco Antonio II (1782). Il paese ha subito più volte gravi danni nel corso dei secoli in seguito ai disastrosi terremoti del 1456, 1694, 1732 e 1980.

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **CAPO I GENERALITA'**

#### **ART. 1 - AUTONOMIA STATUTARIA.**

1. Il Comune di Guardia Lombardi è un ente locale autonomo, secondo i principi della Costituzione e dell'ordinamento generale della Repubblica Italiana, che si riconosce in un sistema statale unitario fondato sui valori della pace e della solidarietà.
- 2 Il Comune rappresenta tutta la comunità insediata sul suo territorio, ne tutela gli interessi e ne promuove il progresso culturale, sociale ed economico contribuendo, in conformità al dettato costituzionale, alla civile e democratica convivenza dei cittadini nello Stato.

#### **ART. 2 - FINALITA'.**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, salvo quando non siano espressamente attribuite dalla legge ad altri soggetti.
2. Nel perseguimento dei propri fini istituzionali, l'azione politica del Comune è ispirata:

- a. tutelare attivamente la vita umana, la persona e la famiglia, valorizzando il ruolo sociale dei genitori nella cura ed educazione dei figli;
- b. operare per l'affermazione degli ideali di pace, solidarietà, salvaguardia dei diritti umani, integrazione sociale e razziale, nel rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche;
- c. sostenere la realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale, che tuteli in particolare le persone disagiate e svantaggiate;
- d. dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa, valorizzando l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- e. promuovere il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, artistiche e delle tradizioni culturali presenti nel territorio, anche mediante la difesa dell'ambiente e la lotta all'inquinamento;
- f. favorire lo sviluppo delle attività culturali, sportive e ricreative della comunità, con particolare riguardo alle iniziative di socializzazione giovanile ed anziana;
- g. riconoscere la funzione sociale della libera iniziativa economica, promuovendo la partecipazione dell'imprenditoria privata alla realizzazione del bene comune e dando sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che concorrano al superamento degli squilibri economici e sociali del territorio;
- h. garantire il superamento d'ogni discriminazione tra i sessi, favorendo azioni positive che assicurino reali condizioni di pari opportunità;
- i. affermare, nel governo locale, la cultura della pianificazione degli interventi, della programmazione degli obiettivi e della verifica dei risultati.

3. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico; l'affermazione dei valori umani; il soddisfacimento dei bisogni collettivi; la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative della comunità; la informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.

4. Il Comune, in particolare:

- a) tutela il diritto alla salute dei cittadini, concorrendo ad assicurare le iniziative di prevenzione e l'efficienza dei servizi socio-sanitari;
- b) presta particolare attenzione ai problemi della maternità e della prima infanzia, dei giovani, degli anziani e della categoria di soggetti a rischio di emarginazione, fornendo compatibilmente con i mezzi a disposizione, il sostegno necessario per la rimozione di particolari situazioni di rischio;
- c) tutela le fasce sociali più deboli e favorisce l'integrazione dei cittadini svantaggiati, concorrendo all'abbattimento delle barriere di ogni natura;
- d) riconosce il valore di ogni persona, e promuove ogni iniziativa atta ad assicurare pari dignità sociale senza distinzioni di razza e di orientamenti religiosi, politici e sessuali;
- e) riconosce e valorizza l'iniziativa economica sociale e culturale, il volontariato, l'associazionismo e la cooperazione;
- f) promuove e favorisce la costituzione di organizzazioni di volontariato, compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, che rendano servizi di utilità sociale;
- g) svolge le funzioni di competenza anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
- h) promuove, in collaborazione con Enti di ricerca, Università ed altre Istituzioni e Associazioni, lo sviluppo, la conoscenza e la conservazione del patrimonio culturale, etnico e linguistico, storico, artistico ed archeologico;
- i) tutela il proprio patrimonio culturale, storico ed ambientale e predispone utili strumenti ed interventi a sostegno per la conservazione, valorizzazione della lingua di origine, del costume, delle locali tradizioni popolari, anche di carattere religioso;
- j) attiva azioni per ricercare, organizzare e diffondere la storia e la cultura della comunità locale ed in particolare favorisce le iniziative rivolte alla conservazione e trasmissione del patrimonio storico-culturale ai concittadini dimoranti all'estero o residenti sul territorio nazionale;

- l) interviene a garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- m) promuove e sostiene quelle attività scolastiche ed extrascolastiche utili allo sviluppo e alla formazione della personalità degli studenti;
- n) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- o) riconosce l'importanza del ruolo svolto dagli enti ed associazioni per lo sviluppo umano, culturale e sociale della comunità locale, per cui ne favorisce e ne sostiene le iniziative dalle stesse promosse;
- p) promuove la tutela dei diritti umani in ogni parte del mondo, con particolare attenzione alle comunità con cui si intrattengono rapporti di gemellaggio o di amicizia, anche mediante azioni di sensibilizzazione e informazione;
- q) riconosce, nell'impiego del tempo libero, un momento fondamentale dell'esplicazione della persona umana e perciò favorisce la diffusione delle attività sportive dilettantistiche, ricreative, turistiche e culturali, assicurando l'accesso agli impianti comunali, opportunamente regolamentato, a tutti i cittadini, attivandosi con il coinvolgimento di associazioni e società sportive, per garantire l'educazione motoria e favorire la pratica sportiva in ogni fascia di età, sostenendo, anche a mezzo di sovvenzioni finanziarie e della partecipazione di propri delegati negli organi statutari di associazioni e società sportive lo svolgimento di attività sportive, ricreative, turistiche e culturali.
- r) in relazione alle realtà storiche, archeologiche e culturali presenti sul territorio, si impegna ad ogni manifestazione tesa ad esaltare i relativi aspetti, favorendo le iniziative individuali ed associate, rinvenienti anche dal mondo della scuola e dello spettacolo finalizzate alla conservazione e valorizzazione del patrimonio, oltre che al miglioramento del livello di crescita della comunità cittadina.
- s) promuove lo sviluppo industriale ed artigianale; adotta iniziative atte a stimolare le attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti integrandoli con le altre attività locali e zonali. In relazione alla prevalente vocazione agricola del territorio, il Comune facilita, nell'ambito delle sue competenze, ogni utile iniziativa per il mantenimento ed incentivazione economica del settore.
- t) Riconosce l'acqua come bene comune pubblico e il diritto all'accesso all'acqua come diritto universale, indivisibile e inalienabile;
- u) promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli altri enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali ed economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo;
- v) concorre insieme alle altre istituzioni nazionali ed 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;
- z) coopera con gli altri Comuni, con la Provincia, con altri enti sovracomunali e con la Regione al fine di realizzare un'efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile nell'ambito dei principi indicati dalla legge regionale.

### **ART. 3 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE.**

1. Il territorio comunale si estende per 55,61 Km<sup>2</sup>.
2. Esso confina con Morra de Sanctis, Sant'Angelo dei Lombardi, Rocca San Felice, Frigento, Carife, Vallata, Bisaccia, Andretta.
3. Le località abitate del Comune sono individuate nel capoluogo e nelle contrade di Carmasciano, Coste, Forche, Frassino, Lagoni, Mattine, Paschi, Piani, Santa Maria, Sasso.
4. La modifica della denominazione delle contrade e agglomerati può essere disposta dal consiglio previa consultazione dell'assemblea dei residenti nella frazione interessata.

5. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Vittoria n. 17 del capoluogo.
6. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede

#### **ART. 4 - STEMMA E GONFALONE.**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Comune di Guardia Lombardi.
2. Lo stemma ed il gonfalone hanno i seguenti emblemi:
  - a. STEMMA: Soldato Longobardo su di uno sfondo blu.
  - b. GONFALONE: Stemma centrale composto da Soldato Longobardo sormontato dalla scritta dorata "COMUNE DI", nella parte sottostante, invece, circondato da un intreccio di ramoscelli uno d'ulivo l'altro di quercia, legati da un nastro rosso, con in basso la scritta dorata "GUARDIA LOMBARDI" il tutto su di un fondo colore blu.
3. Il gonfalone, può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre pubbliche amministrazioni nel rispetto del D.P.R. 7.4.2000 n. 121 e delle altre disposizioni legislative in materia.
4. L'uso e la riproduzione dei simboli di cui al presente articolo per fini non istituzionali, possono essere autorizzati dalla Giunta soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 5 - SANTO PATRONO.**

1. Il Comune riconosce quale proprio Patrono San Leone. Il 19 Aprile è la ricorrenza del Santo Patrono.

### **TITOLO II ORGANI POLITICI CAPO I CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 6 - ATTRIBUZIONI.**

1. Il consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed è dotato d'autonomia funzionale ed organizzativa.
2. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la sospensione e lo scioglimento del consiglio, sono regolati dalla legge.
3. Il consiglio esercita le potestà ed attribuzioni previste dalla legge e dal presente statuto, conformando l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare l'imparzialità e correttezza della gestione amministrativa.
4. Nei termini previsti dalla legge il consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca, da parte del sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Gli atti fondamentali del consiglio debbono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### **ART. 7 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA.**

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto da un presidente eletto, a scrutinio segreto, tra i consiglieri nella prima seduta di insediamento del consiglio. Nella stessa seduta viene eletto tra i consiglieri di minoranza, il vicepresidente del consiglio.
2. La prima seduta del consiglio comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal consigliere anziano. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la più alta cifra individuale secondo quanto previsto dall'art. 71, comma 9, del D. lgs n. 267/2000. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri e, al punto successivo, alla elezione del presidente

e del vicepresidente del consiglio. Il presidente e il vicepresidente entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.

3. Le modalità per il concreto esercizio delle funzioni di cui al presente articolo sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

4. Fino alla entrata in vigore del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale le funzioni di convocazione e presidenza del consiglio sono esercitate dal Sindaco e, in sua assenza, dal vicesindaco. Nella prima seduta del consiglio comunale successiva alla entrata in vigore del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, dopo l'esame ed approvazione dei verbali della seduta precedente, il consiglio comunale procede alla elezione del suo presidente e del vicepresidente.

#### **ART. 8 - SEDUTE.**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria, secondo la disciplina recata dal regolamento.

2. Sono considerate ordinarie le sedute in cui vengono iscritte le proposte deliberative inerenti, l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e delle linee programmatiche di mandato, straordinarie tutte le altre.

3. Le sessioni ordinarie debbono essere convocate almeno cinque giorni prima della seduta e quelle straordinarie almeno tre. Per eventuali convocazioni d'urgenza, il termine è ridotto a 24 ore.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta.

5. Le proposte deliberative e la connessa documentazione inerente gli argomenti da trattare vanno messe a disposizione dei consiglieri comunali almeno 3 giorni prima della seduta.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi casi specifici previsti dalla legge e dal regolamento.

7. Per la validità delle sedute del consiglio comunale, in prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati; in seduta di seconda convocazione è richiesta, per la validità, la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati. In entrambi i casi non si computa il sindaco nella determinazione del quorum necessario per la validità della seduta.

#### **ART. 9 - CONSIGLIERI.**

1. Lo stato giuridico, le cause di cessazione dalla carica e la surrogazione dei consiglieri, sono regolati dalla legge e dal presente statuto.

2. I consiglieri esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ed hanno il dovere di partecipare a tutte le sedute del consiglio.

3. Il consigliere che non intervenga, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo consiliare, indipendentemente dal tipo di sessione, è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio. Prima che venga pronunciata la decadenza, il presidente del consiglio deve invitare formalmente il consigliere a fornire per iscritto, nel termine di 15 giorni, eventuali cause giustificative e documenti probatori. Nella prima seduta successiva alla scadenza del suddetto termine il consiglio, esaminati gli atti e tenuto conto delle giustificazioni eventualmente addotte dal consigliere, delibera in merito.

4. I consiglieri hanno il diritto d'iniziativa e controllo su ogni argomento che riguardi la comunità locale.

5. Le modalità e le forme d'esercizio di tale diritto sono disciplinate dal regolamento.

6. I consiglieri, nel rispetto dell'apposita disciplina regolamentare, hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, oltretutto dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, nonché di accedere ai relativi atti e documenti. Nei casi stabiliti dalla legge, essi sono tenuti al segreto.

## **ART. 10 - GRUPPI CONSILIARI.**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento, che determina anche le modalità di funzionamento ed i mezzi, finanziari e strumentali, da assegnare ai gruppi stessi per l'esercizio delle loro funzioni.
2. Qualora i consiglieri non esercitino tale facoltà, ovvero nelle more della relativa designazione, i gruppi sono individuati d'ufficio nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo:
  - a. con riguardo alla maggioranza nel consigliere, non appartenente alla giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze;
  - b. con riguardo alle minoranze nei consiglieri che siano stati candidati alla carica di sindaco.

## **ART. 11 - COMMISSIONI CONSILIARI.**

1. Il consiglio può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di studio, controllo ed indagine.
2. Le commissioni sono costituite con criteri di rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in consiglio.
3. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, se istituite, va attribuita ai gruppi d'opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione numerica, i poteri, i compiti e la durata in carica delle commissioni, sono disciplinati dal regolamento.

## **CAPO II GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 12 - ATTRIBUZIONI.**

1. La Giunta Comunale:
  - a) È l'organo esecutivo del Comune;
  - b) Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali;
  - c) Compie gli atti di amministrazione e di governo dell'ente che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, del personale con funzioni dirigenziali;
  - d) Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio comunale;
  - e) Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. La Giunta può deliberare, in caso di urgenza, variazioni di bilancio, ivi compresa quella attinente l'eventuale assestamento, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi e comunque entro la fine dell'esercizio.
3. La giunta comunale, oltre alle competenze ad essa riservate dalla legge, esercita, tra le altre, le seguenti attribuzioni:
  - a. approva gli studi e la progettazione di opere pubbliche e relative varianti, salve le competenze consiliari e nei limiti delle attribuzioni gestionali dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - b. delibera, su proposta dei responsabili delle strutture apicali, in materia di dotazione organica e relative variazioni, nonché la programmazione del fabbisogno di personale;
  - c. istituisce le posizioni organizzative;
  - d. autorizza la sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi ed approva altri accordi sindacali in materia di personale;
  - e. dispone l'erogazione di contributi e sovvenzioni, ove non siano stati prefissati criteri e parametri obiettivi per la concessione;
  - g. concede il patrocinio dell'amministrazione comunale a manifestazioni ed iniziative promosse da

altri soggetti;

h. approva i programmi per manifestazioni culturali, ricreative, e sportive e fiere;

i. adotta i provvedimenti in materia di toponomastica;

j. provvede alla nomina delle commissioni, con esclusione di quelle di gara e di concorso, ed altri organismi collegiali, anche esterni, la cui costituzione, per espressa disposizione legislativa o statutaria, non risulti attribuita all'organo consiliare;

k. formula proposte circa la conferma o la variazione delle piante organiche delle farmacie.

l. assume ogni altro provvedimento ad essa riservato in base a specifica norma statutaria o regolamentare.

4) La Giunta, qualora consentito dalle disposizioni di legge vigenti, può stabilire di affidare la responsabilità gestionale e dirigenziale di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L. ai propri componenti, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D. lgs 267/2000;

### **ART. 13 - COMPOSIZIONE.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quello previsto dalla legge, scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere;

2. Il Sindaco nel corso del mandato elettivo può variare la composizione della Giunta entro il limite numerico massimo di cui al precedente comma 1, sulla base di proprie valutazioni politico - amministrative;

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, intervenendo nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

4. I componenti la Giunta sono nominati garantendo la presenza di entrambi i sessi, nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione;

### **ART. 14 - NOMINA E CESSAZIONE.**

1. Il sindaco, con proprio decreto, nomina i componenti la giunta, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione

2. Lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica degli assessori comunali sono disciplinati dalla legge.

3. Il sindaco, ai fini di garantire che la giunta operi almeno nella sua composizione numerica, sostituisce gli assessori cessati nel termine di 15 giorni, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

4. Il provvedimento di revoca di uno o più assessori, da parte del sindaco, deve essere motivato.

### **ART. 15 - FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ovvero, nei casi di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco; essa si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, anche su semplice comunicazione;

2. Per la validità delle sedute di giunta è richiesta la presenza di almeno la metà dei propri componenti, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Le decisioni della giunta sono assunte a maggioranza dei votanti, mediante votazione palese. In caso di parità di voti viene valutato doppio il voto del sindaco, ovvero del vicesindaco che lo sostituisce nella presidenza della seduta.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche salvo che essa, all'occorrenza, non disponga diversamente.

5. Alle sedute della giunta possono essere invitati gli organi burocratici dell'ente ed il revisore dei conti, nonché tecnici, funzionari e professionisti esterni, per essere sentiti su specifiche questioni ovvero per fornire indicazioni e chiarimenti.

### **CAPO III SINDACO**

#### **ART. 16 - ATTRIBUZIONI.**

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed il legale rappresentante dell'ente.

2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, ha poteri d'indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo sull'attività della giunta e degli organi burocratici dell'ente e sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi comunali.

3. In particolare, il sindaco:

a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio Comunale;

b) ha la rappresentanza generale del Comune e può stare in giudizio, come attore o convenuto, personalmente o a mezzo di suo delegato scelto tra il personale in servizio presso l'Ente; in tale ambito dispone in materia di liti, sia attive che passive, di conciliazioni, di transazioni e di rinunce;

c) sottoscrive, nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente, le convenzioni e gli atti costitutivi di cui alla lett. c) ed e) dell'art. 42, comma 2, del D.lgs 267/2000;

d) può attribuire ai responsabili degli uffici e dei servizi anche funzioni non comprese fra quelle della struttura organizzativa cui sono preposti;

e) indice i referendum comunali;

f) stipula i gemellaggi sulla base di apposite deliberazioni adottate dalla Giunta;

g) promuove il coordinamento dei diversi enti locali territoriali ed altri soggetti pubblici operanti anche a livello sovracomunale, sia nella forma di conferenze periodiche ovvero finalizzati alla realizzazione di specifici obiettivi di interesse comune

h) proclama il lutto cittadino, in occasione del decesso di persone che hanno illustrato la comunità nel campo sociale, istituzionale, scientifico, artistico e letterario, nonché in occasione di ogni altro evento sentito dalla generalità dei cittadini come lutto per la comunità;

i) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

k) attribuisce le funzioni di messo comunale, fatte salve le competenze dei responsabili degli uffici e dei servizi;

4. Quale ufficiale di governo, il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle vigenti disposizioni di legge.

5. Il sindaco esercita tutte le sue funzioni sin dalla data di proclamazione della sua elezione.

6. Il Sindaco, ove non sia diversamente stabilito da specifiche disposizioni legislative, può delegare al Segretario e/o ad altro personale del Comune talune attribuzioni e la sottoscrizione di determinati atti di propria competenza;

7. Il Sindaco può altresì incaricare singoli Consiglieri di seguire, curare e organizzare specifiche iniziative ed attività oppure delegarli a compiere atti di sua competenza nei casi consentiti dalla legge. Incarichi e deleghe sono revocabili in qualsiasi momento.

8. Il Sindaco, per limitate o particolari esigenze, può affidare a persone esterne agli organi e all'Amministrazione comunale, lo svolgimento, a titolo gratuito, di compiti di collaborazione su temi o problematiche di interesse della comunità, delimitandone funzioni e termini.

#### **ART. 17 - ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA.**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì la durata in carica, lo stato giuridico ed i casi d'ineleggibilità ed incompatibilità.

2. La legge regola anche le cause di cessazione dalla carica, compresa quella derivante dall'approvazione di una mozione di sfiducia da parte del consiglio comunale, ed individua i soggetti deputati a sostituire il sindaco in caso d'assenza, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso, dimissioni e scioglimento del consiglio, nonché i poteri dei sostituti.

#### **ART. 18 - DELEGHE DEL SINDACO.**

1. Il sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, al vicesindaco ed ai singoli assessori.
2. Nella delega, da redigersi per iscritto, vanno chiaramente indicati i settori d'attività, nell'ambito di materie omogenee.
3. L'atto di delega, che deve recare in calce l'esplicita accettazione del delegato, va comunicato al consiglio comunale, alla prefettura, al segretario comunale ed ai dipendenti cui siano state attribuite le funzioni dirigenziali, nonché affisso all'albo pretorio del Comune. Analoga pubblicità va assicurata ai provvedimenti di revoca e modifica delle deleghe.
4. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco assente, temporaneamente impedito o sospeso dalla carica, nonché negli altri casi previsti dalla legge;
5. I singoli assessori esercitano le attribuzioni del sindaco limitatamente alle materie da questi specificamente loro delegate.
6. Il sindaco può delegare funzioni quale ufficiale di governo anche al personale comunale, nel rispetto della disciplina stabilita dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **ART. 19 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO.**

1. Entro il termine di 120 giorni dal suo insediamento il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. La presentazione è preceduta dal deposito presso la Segreteria Comunale, almeno 20 giorni prima della seduta consiliare, del relativo documento programmatico, al fine di consentire ai membri del consiglio di intervenire nel programma di governo.
3. Ciascun consigliere, nel termine di 8 giorni da quello della notifica al proprio capogruppo consiliare dell'avvenuto deposito, può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche al succitato documento, mediante la presentazione di specifici emendamenti da consegnare al segretario comunale.
4. Nella proposta deliberativa di presentazione delle linee programmatiche di mandato, il sindaco dà atto dell'accoglimento o del rigetto degli emendamenti pervenuti.
5. La verifica da parte del consiglio della realizzazione delle linee programmatiche di mandato avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.
6. Il consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto od in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da seguire.
7. Il sindaco, di propria iniziativa, può modificare in qualunque momento, sentita la giunta, le originarie linee programmatiche, illustrando le relative variazioni al consiglio.
8. Al termine del mandato politico-amministrativo il sindaco presenta al consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione del proprio programma di governo, sottoponendolo alla sua approvazione.

#### **CAPO IV ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE**

#### **ART. 20 - REGOLAMENTI.**

1. Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività, nonché i rapporti con i cittadini,

mediante regolamenti, i quali:

- a. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b. esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
  - c. debbono possedere carattere di generalità;
  - d. non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa deliberata dal consiglio comunale per motivate esigenze di pubblico interesse, ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente ammessa od implicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, salvi i casi in cui la competenza risulti attribuita direttamente alla giunta comunale.
  3. I regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, unitamente all'atto di approvazione, all'albo pretorio del Comune, ed entrano in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la delibera di adozione diventa esecutiva.

### **ART. 21 - DELIBERAZIONI.**

1. La volontà del consiglio e della giunta si esprime mediante le deliberazioni.
2. Ogni proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione del consiglio o della giunta, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti responsabili di servizio.
3. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi specifici diversamente disciplinati dalla legge e dal regolamento.
4. I verbali delle deliberazioni del consiglio sono redatti dal segretario comunale ovvero, nel caso di sua incompatibilità, da un consigliere nominato dal presidente del consiglio comunale. Detti verbali sono firmati dal segretario comunale e dal presidente del consiglio comunale.
5. I verbali delle deliberazioni della giunta sono redatti dal segretario comunale ovvero, nel caso di sua incompatibilità, da un assessore nominato dal sindaco. Detti verbali sono firmati dallo stesso segretario e dal sindaco.
6. Il consigliere e l'assessore chiamati a sostituire il segretario conservano comunque i loro diritti e prerogative di amministratori, partecipando quindi legittimamente alle relative discussioni e votazioni.
7. Il segretario comunale dispone la pubblicazione delle delibere ed assicura, nel rispetto delle specifiche norme stabilite dal presente statuto e dalla legge, gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa specifiche disposizioni di legge. Copia delle relative deliberazioni sono dichiarate conformi all'originale e pubblicate all'Albo pretorio a cura del Segretario comunale, il quale può delegare al personale in servizio la responsabilità di tali adempimenti;
8. Ai responsabili del procedimento competenti per materia, spetta dare attuazione a tutti i provvedimenti deliberativi.

### **ART. 22 - DECRETI DEL SINDACO.**

1. I provvedimenti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di decreti.
2. I decreti sindacali sono esecutivi dal momento della loro emanazione, sono pubblicati all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI**

## CAPO I UFFICI E PERSONALE

### ART. 23 - PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI.

1) Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono, quali obiettivi, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili delle strutture apicali, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2) L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione e il fabbisogno di personale, le procedure di assunzione, le modalità selettive ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti in conformità alle disposizioni di legge, del presente Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti di lavoro, nazionale ed integrativi, per il personale degli EE.LL

3) La giunta adotta la regolamentazione sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.

nel delineare l'impianto strutturale e l'organizzazione del personale, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs.165/01, nel T.U. degli enti locali e nelle altre disposizioni legislative in materia di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni e alla normativa contrattuale di riferimento, si deve tener conto dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e dei principi di professionalità e responsabilità, di seguito indicati:

- separazione delle competenze ed effettiva distinzione delle responsabilità tra gli organi di governo e gli organi burocratici, per cui spettano al consiglio, alla giunta ed al sindaco le funzioni politiche di indirizzo e di controllo, intese come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, verificandone il conseguimento, ed ai competenti funzionari l'adozione degli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche con rilevanza esterna, che la legge ed il presente statuto non riserva espressamente agli organi politici, ferma restando la facoltà della Giunta di attribuire ai propri componenti le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del T.U.O.E.L., secondo le modalità disciplinate dal Regolamento;
- articolazione degli uffici per aree, individuate secondo campi di attività omogenee;
- collegamento e sviluppo delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione e connessione interna ed esterna, utilizzando idonei sistemi informatici e statistici;
- armonizzazione degli orari di servizio ed apertura al pubblico degli uffici comunali con le esigenze dei cittadini;
- partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, garantendo la più ampia informazione dell'attività degli organi ed uffici comunali;
- trasparenza dell'attività amministrativa, con la piena applicazione delle norme vigenti in materia;
- riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi, attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
- rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della normativa vigente;
- impostazione di un efficiente sistema di controlli interni, finalizzato ad assicurare il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione e la valutazione del personale, con particolare riguardo alle prestazioni ed ai risultati dei dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative;
- flessibilità nella gestione del personale anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità interna;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il miglioramento dell'azione amministrativa;
- costante cura della formazione ed aggiornamento professionale del personale;
- pieno rispetto, nell'esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa, delle norme recate

dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo per il personale del comparto funzioni locali, in modo da non determinarne disapplicazioni;

- parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, il trattamento sul lavoro e lo sviluppo professionale;
- rispetto dei principi in materia di reclutamento del personale fissati dalla legge;
- vigilanza sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità con altre attività lavorative per il personale delle amministrazioni pubbliche, previste dalla legge;
- individuazione di criteri oggettivi per la selezione dei soggetti la cui assunzione avvenga mediante il conferimento di incarichi fiduciari;
- definizione chiara dei rapporti e competenze tra il segretario comunale ed i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative.

#### **ART. 24 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE.**

1. I dipendenti comunali, inseriti nella dotazione organica ed ordinati, in base al sistema di inquadramento contrattuale, per categoria di classificazione e profilo professionale, conformemente alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilita dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità.

2. Ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività alle funzioni ed incarichi d'istituto e, nel rispetto delle competenze attribuite ai diversi ruoli e figure professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati diligentemente e con spirito di collaborazione.

3. Il personale affidatario della responsabilità istruttoria di procedimenti, in particolare, coadiuva costantemente il dipendente titolare dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative che gli ha conferito la delega nella realizzazione dei programmi, progetti ed obiettivi assegnati al Centro di Responsabilità stesso dagli organi politici.

5. Il segretario comunale ed i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, vigilano sul costante rispetto delle norme disciplinari recate dai contratti collettivi di lavoro, garantendo che il comportamento di ciascuno sia improntato ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, in modo da favorire e rafforzare i rapporti di fiducia e collaborazione tra il Comune ed i cittadini.

#### **ART. 25 - RESPONSABILI DEI SERVIZI.**

1. Ai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, anche con rilevanza esterna, che la legge, il presente statuto ed i regolamenti non riservano espressamente agli organi politici e al segretario comunale nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Le posizioni organizzative, nell'ambito delle materie di competenza, individuate nel regolamento, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati.

3. I dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina recata dal regolamento ed a seguito di decreto sindacale, assicurano lo svolgimento, in particolare, di tutte le funzioni dirigenziali previste dalle specifiche norme legislative, contrattuali, statutarie e regolamentari, con esclusione delle sole attribuzioni di competenza del segretario comunale.

4. Con le modalità ed alle condizioni stabilite dal regolamento, i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative possono assegnare al personale delle rispettive strutture la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente singoli procedimenti.

5. I dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, fatti salvi i poteri di sovrintendenza e coordinamento attribuiti al segretario comunale, rispondono nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta, ed in particolare:

- a. del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla giunta;
- b. della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- c. della funzionalità delle strutture cui sono preposti, e del corretto impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- d. del buon andamento e della economicità della gestione.

#### **ART. 26 - SEGRETARIO COMUNALE.**

- 1) Il Segretario Comunale svolge le attribuzioni di legge ed esercita ogni altra funzione assegnatagli dallo statuto o dal regolamento ovvero conferitagli dal Sindaco, ivi compresa la titolarità degli uffici e dei servizi, sempreché tali compiti siano compatibili con la funzione dallo stesso ricoperta.
- 2) Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende alle funzioni dei responsabili delle strutture apicali.
- 3) Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata del servizio del Segretario Comunale.
- 4) Il segretario comunale esamina i problemi organizzativi e formula con i responsabili delle strutture apicali soluzioni e proposte agli organi comunali. Emanando istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti.

#### **ART. 27 - VICESEGRETARIO.**

1. In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative il sindaco può nominare un vicesegretario comunale, da individuare tra le figure apicali di area che siano in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dal regolamento.
2. Il vicesegretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.
3. Per i periodi di sostituzione del segretario spettano al vicesegretario i compensi determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
4. Qualora il sindaco non proceda alla nomina del vicesegretario le funzioni del segretario assente sono assicurate, nel rispetto delle norme stabilite dalla legge in materia, anche mediante ricorso agli incarichi di reggenza e supplenza.

#### **ART. 28 - ATTI GESTIONALI DI DIRITTO PRIVATO.**

1. Il segretario comunale ed i dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, nell'ambito delle rispettive competenze gestionali e con le modalità stabilite dal regolamento adottano gli atti per l'organizzazione degli uffici, e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

#### **ART. 29 - DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.**

1. Le determinazioni ed i provvedimenti amministrativi gestionali, possono essere assunte dal segretario comunale e dai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative.
2. I funzionari abilitati all'adozione delle determinazioni ne dispongono la pubblicazione e ne curano l'attuazione.
3. La specifica disciplina connessa all'assunzione delle determinazioni è stabilita dal regolamento di contabilità.

#### **ART. 30 - INCARICHI E COLLABORAZIONI.**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, nel rispetto della legge, le condizioni richieste e le modalità operative ai fini di:
  - a. stipulare contratti a tempo determinato per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici/titolare di posizione organizzativa;
  - b. stipulare contratti per l'acquisizione di professionalità assenti all'interno dell'ente, al di fuori della dotazione organica.

## **TITOLO IV ATTIVITA' GESTIONALE**

### **CAPO I FORME DI GESTIONE**

#### **ART. 31 - OBIETTIVI GENERALI.**

1. Il Comune informa la propria gestione amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, programmazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure.
2. Nell'ottica di migliorare il livello dei servizi pubblici resi ai cittadini il Comune sostiene e favorisce le iniziative volte a coordinare, mediante forme associative e di cooperazione, la sua attività istituzionale con quella di altri enti locali, ed in particolare, con i comuni vicini e la provincia.

#### **ART. 32 - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dalla legge, ed in particolare mediante il ricorso a convenzioni, consorzi, unioni di comuni ed accordi di programma.
2. Qualora il Comune non intenda esercitare in economia i servizi pubblici locali, laddove consentito dalla legge, può svolgere, anche in forma associata, attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo nei confronti dei soggetti gestori.

#### **ART. 33 ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

- 1) Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutazioni, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dagli specifici regolamenti Comunali in materia.
- 2) Il Comune stipula contratti a mezzo dei soggetti legittimati dalla legge e dai regolamenti. Le procedure, le forme ed i tipi di contrattazione sono previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento di disciplina dei contratti.
- 3) L'attività contrattuale del Comune avviene sulla base della programmazione e dei progetti risultanti dal bilancio preventivo ed è ispirata a criteri di economicità, trasparenza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse anche attraverso forme adeguate di unificazione delle relative procedure. Il Comune promuove iniziative e progetti per la realizzazione di acquisti e forniture in concerto con altri Enti e soggetti pubblici.

### **CAPO II FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 34 - ORDINAMENTO.**

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, disciplinato in apposito regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe, ed ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.

#### **ART. 35 - ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE.**

- 1) Il Comune, attraverso l'esercizio della propria autonomia impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione, persegue il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili secondo economia, razionalità ed equità.
- 2) Nell'esercizio dell'autonomia impositiva, il Comune si ispira a criteri di equità e giustizia tenendo conto, in particolare, delle esigenze di quelle categorie di persone che si trovano in stato di maggior bisogno.
- 3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime al costo dei relativi servizi. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione. Il Comune esercita la potestà impositiva in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi.

#### **ART. 36 AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.**

- 1) Il Comune è tenuto alla cura dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali dell'Ente.
- 2) I beni patrimoniali disponibili sono di regola dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
- 3) Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni o comunque da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere reimpiegate in via prioritaria nel riequilibrio del bilancio.

#### **ART. 37 BILANCIO COMUNALE.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, disciplinato in apposito regolamento.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in coerenza al bilancio di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio ed i relativi allegati prescritti dalla legge debbono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, debbono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area Finanziaria.

#### **ART. 38 - RENDICONTO DELLA GESTIONE.**

1. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge.
2. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **ART. 39 - REVISORE DEI CONTI.**

1. Il revisore dei conti è nominato dal consiglio comunale, secondo i criteri stabiliti dalla legge, che

disciplina anche la durata in carica e la revoca.

2. Contestualmente alla nomina, il consiglio comunale, ai sensi di legge, determina il trattamento economico dell'organo di revisione.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

4. Nella relazione con cui attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.

5. Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni, adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e, ove riscontri irregolarità nella gestione contabile e finanziaria del Comune, ne riferisce tempestivamente al consiglio comunale.

#### **ART. 40 - TESORERIA.**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria.

2. L'affidamento del servizio di tesoreria ed i rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 41 - IL COMUNE ED IL CITTADINO.**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Comune riconosce nel momento partecipativo uno strumento essenziale per la crescita civile e sociale della comunità, garantisce la più ampia informazione dell'attività dei suoi organi politici e burocratici.

3. La partecipazione del cittadino si esprime, in particolare, anche attraverso la promozione ed incentivazione delle forme associative e di volontariato.

4. E' dovere del cittadino contribuire responsabilmente, con la vigilanza e la proposta, all'ordinato svolgimento della vita amministrativa, ponendosi in termini di reale solidarietà con gli interessi generali della comunità.

5. L'assunzione di responsabilità implica il dovere, per ciascuno, di rispettare le norme legislative, statutarie e regolamentari, i diritti di ogni altro cittadino ed i beni comuni.

6. Gli istituti di partecipazione previsti nel presente capo sono estesi a tutti gli appartenenti all'Unione Europea ed agli stranieri, anche extracomunitari, residenti nel Comune.

#### **ART. 42 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO.**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, con esclusione di quelle segrete od aventi caratteristiche e finalità non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente statuto.

2. Ai fini del formale riconoscimento, tutte le associazioni operanti sul territorio, comprese le sezioni di quelle con rilevanza sovracomunale, debbono richiedere al Comune la registrazione in un apposito albo.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia

del proprio statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Ciascuna associazione registrata ha diritto ad essere consultata, a richiesta, in ordine alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera, nonché alle scelte amministrative in materia di associazionismo.

5. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento dei cittadini in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale ed allo sviluppo civile e sociale della comunità, garantendo che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, aventi rilevanza generale, dispongano dei mezzi necessari per la loro attuazione.

6. Il Comune può anche gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale.

7. Il Comune può altresì erogare alle associazioni regolarmente registrate, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi all'espletamento dell'attività associativa nonché, mettere a loro disposizione, a titolo di sostegno in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

8. Le associazioni che abbiano ricevuto contributi comunali in denaro o natura debbono presentare al Comune, al termine di ogni anno, un apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **ART. 43 - CONSULTE COMUNALI.**

1. Il consiglio comunale può istituire consulte con funzioni di supporto all'attività amministrativa del Comune.

2. Con il provvedimento di istituzione, il consiglio comunale provvede alla nomina dei componenti delle consulte ed alla determinazione delle funzioni da assegnare alle stesse.

3. I componenti delle consulte, da individuare tra esperti nelle materie attribuite, sono nominati con il concorso della minoranza consiliare.

#### **ART. 44 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.**

1. Tutti i cittadini residenti nel Comune, nonché le associazioni operanti sul territorio comunale, possono rivolgere singolarmente o collettivamente al sindaco, per iscritto, istanze, petizioni e proposte, ai fini di:

- a. avanzare interrogazioni in merito a specifiche problematiche od aspetti dell'attività amministrativa;
- b. sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune ed esporre esigenze di natura collettiva;
- c. proporre l'adozione di atti o provvedimenti di carattere generale.

2. Le istanze, petizioni e proposte, anche se presentate in forma collettiva, debbono sempre contenere le firme dei richiedenti con relative generalità e domicilio.

3. Il competente organo comunale è tenuto a pronunciarsi formalmente su di esse, dandone contestualmente comunicazione al singolo cittadino, ovvero al primo firmatario, ovvero al rappresentante legale dell'associazione.

#### **ART. 45 - CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita amministrativa, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio dei ragazzi ha la funzione di deliberare proposte in materia di politica ambientale, rapporti con l'associazionismo ed il volontariato, sport, tempo libero, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, lavoro.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio dei ragazzi, sono stabiliti con apposito regolamento.

#### **ART. 46 - REFERENDUM CONSULTIVO.**

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista la possibilità di indire referendum consultivi su materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il referendum non è ammesso se il quesito attiene:
  - a. a finanze e contabilità;
  - b. a funzioni amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c. ad argomento di uguale oggetto già sottoposto a consultazione nel corso dello stesso mandato amministrativo;
  - d. ad argomento che contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazione della collettività locale per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
3. Il quesito referendario deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il referendum può essere promosso su iniziativa di almeno cento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. I promotori, in numero non inferiore a venti, debbono produrre al sindaco istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario nonché l'indicazione del delegato a ricevere tutte le comunicazioni relative al procedimento.
6. Il consiglio comunale, entro quarantacinque giorni dalla presentazione della richiesta di referendum, provvede a:
  - a. deliberare in ordine all'ammissibilità del quesito referendario;
  - b. disciplinare le modalità operative di svolgimento della consultazione, ispirandosi ai principi di economicità e snellezza delle procedure;
  - c. fissare la data e gli orari di svolgimento della consultazione che deve comunque tenersi, in un unico giorno festivo, entro sei mesi dall'adozione del provvedimento consiliare, evitando coincidenze con operazioni elettorali provinciali e comunali;
  - d. fissare il termine iniziale e finale per la raccolta delle firme, tra cui debbono intercorrere almeno sessanta giorni.
7. La raccolta delle firme deve essere effettuata su appositi stampati predisposti dal Comune, e le firme stesse debbono essere autenticate.
8. Il sindaco, verificata la regolarità del procedimento di raccolta delle firme, nonché il numero delle stesse, provvede ad indire la consultazione, dandone conoscenza alla cittadinanza con apposito avviso pubblicato almeno trenta giorni prima della data di svolgimento del referendum.
9. Alla consultazione possono partecipare i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, con esclusione di quelli che alla data del referendum non abbiano ancora compiuto il diciottesimo anno di età.
10. Il referendum è ritenuto valido se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto, senza computare gli elettori iscritti all'AIRE.
11. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
12. Qualora la proposta oggetto del referendum sia stata approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, i competenti organi comunali non possono assumere decisioni contrastanti con essa, e debbono conformarsi all'esito della consultazione.

#### **ART. 47 - ACCESSO AGLI ATTI.**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, possono accedere agli atti ed informazioni in possesso dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici per conto del Comune.
2. Con apposito regolamento sono stabiliti i limiti, tempi e modalità per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente.
3. Le autenticazioni di tutti gli atti e provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del

Comune, ovvero depositati presso gli uffici comunali, sono eseguite:

- a. dal segretario comunale;
- b. dai dipendenti titolari dell'incarico dell'area delle posizioni organizzative, con riguardo alle materie di rispettiva competenza;
- c. dai responsabili dei procedimenti, con riguardo alle materie di rispettiva competenza.

## **ART. 48 ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE**

- 1) La consultazione dei cittadini che può anche avvenire attraverso, questionari, mezzi informatici o telematici o sondaggi di opinione.
- 2) Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, per propria iniziativa e su materia di esclusiva competenza del Comune, possono promuovere la consultazione di tutti i Cittadini o di parti omogenee di essi, allo scopo di acquisire suggerimenti/proposte in ordine ad iniziative, attività o provvedimenti di rispettiva competenza.
- 3) La consultazione viene approvata, in relazione alle rispettive competenze, dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.
- 4) La consultazione si svolge nei tempi e con le modalità che saranno fissate con la deliberazione con la viene attivata la consultazione.
- 5) Dovrà comunque essere assicurato che:
  - a) la conoscenza dell'indizione della consultazione sia svolta nei confronti di tutti i cittadini;
  - b) il quesito posto sia chiaro ed intelligibile
  - c) le risposte dei cittadini possono essere quantitativamente verificabili.
- 6) La consultazione avverrà nella forma della risposta sintetica al quesito che l'Amministrazione predisporrà su scheda scritta. La consultazione proposta con modalità di cui agli articoli precedenti, viene ufficialmente ammessa con deliberazione dell'organo competente assunta a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in forma palese, non computandosi tra questi ultimi le astensioni.
- 7) Entro 30 giorni dalla esecutività della deliberazione approvativa della consultazione, il Sindaco ne dà avviso alla cittadinanza mediante manifesto.
- 8) Nel manifesto sono indicati il giorno della consultazione, i luoghi di riunione, le modalità di risposta a ciascun quesito posto dall'Amministrazione.
- 9) Possono partecipare alla consultazione i soli cittadini elettori residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
- 10) L'esito della consultazione diventa impegnativo per l'Amministrazione se consegue il 51% dei consensi validamente espressi e se partecipano alla consultazione almeno il 40% degli aventi diritto, esclusi i cittadini residenti all'estero (AIRE).
- 11) La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale, ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

## **ART. 49 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI.**

1. Tutti gli atti del Comune, con esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e debbono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Gli atti sono pubblicati dal messo comunale, su richiesta degli uffici interni ed esterni all'ente.
4. Il messo, in particolare, cura la pubblicazione dei provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del Comune e certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. Per gli atti di più rilevante interesse per la comunità, il sindaco garantisce forme supplementari di divulgazione.

## **TITOLO VI NORME FINALI**

### **CAPO I DISPOSIZIONI VARIE**

#### **ART. 50 - DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI.**

1. Sono amministratori di questo Comune il sindaco, i componenti la giunta ed i consiglieri comunali.
2. Il comportamento degli amministratori comunali, nell'esercizio delle pubbliche funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le competenze e responsabilità degli organi politici e quelle proprie degli organi burocratici del Comune.
3. Nei casi previsti dalla legge, gli amministratori comunali sono tenuti all'obbligo di astensione. L'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle delibere indicate al comma 2 dell'art.78 del T.U. degli enti locali include il dovere di allontanarsi dall'aula in cui si tiene la seduta dell'organo collegiale.

#### **ART. 51 - COMPENSI E RIMBORSI.**

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge, determinano la misura dell'indennità di funzione da attribuire al sindaco, al vicesindaco ed agli assessori, e l'ammontare del gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione a consigli e commissioni. Nessun compenso può essere attribuito ai componenti di commissioni, comitati e consulte che non siano amministratori di questo Comune, fatti salvi i soli casi diversamente disciplinati da specifiche norme legislative o contrattuali.
2. Il Comune provvede, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge, alla liquidazione in favore del sindaco dell'indennità di fine mandato ed al versamento, ove dovuti, degli oneri contributivi.

#### **ART. 52 - RESPONSABILITA'.**

1. Per gli amministratori ed il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, debbono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. La responsabilità degli amministratori e del personale del Comune è personale e non si estende agli eredi, salvi i casi in cui vi siano stato illecito arricchimento della dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.
4. Il Comune può assicurare i propri amministratori contro i rischi connessi all'espletamento del loro mandato.
5. Il Comune assume inoltre le iniziative necessarie per garantire la copertura assicurativa della responsabilità civile del personale incaricato dello svolgimento di funzioni dirigenziali, ivi compreso il patrocinio legale, salve le ipotesi di dolo o colpa grave.

#### **ART. 53 - TUTELA DEI DATI PERSONALI.**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo

possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché, della dignità delle persone fisiche, ai sensi della vigente normativa in materia.

#### **ART. 54 - APPROVAZIONE E MODIFICA DELLO STATUTO.**

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. dopo l'approvazione lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Campania, affisso all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.
4. Le procedure descritte nel presente articolo si osservano sia per l'approvazione che per la modifica dello statuto.

#### **ART. 55 - ENTRATA IN VIGORE ED ABROGAZIONI.**

1. Con l'entrata in vigore del presente statuto è abrogato il previgente testo statutario approvato con delibera consiliare n. 15 del 22.07.2005 come pure s'intendono abrogate tutte le norme dei regolamenti del Comune con esso contrastanti.
2. La legislazione in materia d'ordinamento degli enti locali, e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa degli enti stessi.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

#### **ART. 56 - PUBBLICITA' E DIFFUSIONE.**

1. Copia del presente statuto, a norma dell'art. 22 della legge 7.8.1990 n. 241, va tenuta a disposizione dei cittadini perché possano prenderne agevolmente visione.
2. Il segretario comunale assicura altresì che una copia del presente statuto sia consegnata a tutti gli amministratori del Comune.