



Comune di Bracigliano
Provincia di Salerno

STATUTO COMUNALE

Delibere di C.C.:

- 17.10.1991 n. 79;
- 27.09.1999 n. 45;
- 22.09.2005 n. 30;
- **05.10.2017** n. 34

La Commissione Statuto e Regolamenti

Leonardo Botta

Claudio Cardaropoli

Luigi Rinaldi

Il Sindaco

Antonio Rescigno

Il Segretario Comunale

Vincenzina Lento

ART 1. AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di Bracigliano:

- a) È Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
- b) È Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
- c) Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) Rivendica, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) **Rappresenta la comunità di Bracigliano nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Salerno e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale;**
- f) **Promuove** e valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- g) Realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

ART 2. FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Bracigliano ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - f) Promozione delle attività culturali, istruzione, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
 - g) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore agricolo, turistico, culturale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

ART 3. TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per 14 km² e confina con i Comuni di Siano, Mercato San Severino, Forino, Quindici, Montoro.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Luigi Angrisani.



possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

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

ART 4. STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bracigliano.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal *Decreto del Presidente della Repubblica prot. n.7027 del 13/02/1973*.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse **o sia di supporto ad attività sociali, culturali ed economiche di rilevante importanza**.

ART 5. CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF, **promozione di attività educative sui valori della pace, dei diritti umani, della non violenza e della convivenza democratica**.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

ART 6. CONSULTA DELLE FRAZIONI

L'amministrazione comunale nell'intento di valorizzare la partecipazione dei cittadini alla vita politica sociale e amministrativa della comunità locale, può prevedere la consulta delle frazioni la cui composizione e funzionamento sono disciplinate da proprio regolamento.

ART 7. PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Salerno, con la Regione Campania, la Comunità Montana Zona **Irno-Solofrana e l'Unione dei Comuni Valle dell'Orco**.

ART 8. FUNZIONI AMMINISTRATIVE

1. **Nell'ambito della più generale normativa che regola la gestione dei servizi sociali demandati al Comune tramite gli enti preposti, l'Ente disciplina con regolamento le forme di assistenza sociale in accordo con le direttive regionali per assicurare, con i mezzi più idonei, gli interventi in favore delle fasce di popolazione più deboli e più esposte.**
2. **Il Comune si avvale di un osservatorio per le politiche sociali allo scopo di predisporre una mappa aggiornata del bisogno e del disagio per la programmazione degli interventi.**



CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART 11. ORGANI

1. Sono Organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ART 12. DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART 13. CONSIGLIO COMUNALE

1. 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 a un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio subito dopo la convalida degli eletti.
2. Una volta eletto, il Presidente assume immediatamente le funzioni, e la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta.
3. In sede di prima attuazione, l'elezione del presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. 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.
6. 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 valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.



mentali del Consiglio devono contenere l'aggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

9. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
10. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di numero di consiglieri **pari almeno a un terzo di quello assegnato per legge all'ente, escluso il Sindaco** (art.38 del D.lgs. 267/2000).
11. I verbali della seduta precedente s'intendono approvati dal Consiglio Comunale ultimato il periodo di sette giorni lavorativi nei quali essi siano visionabili da ciascun consigliere formalmente avvertito e non siano state fatte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi. Nel caso di produzione di osservazioni scritte, queste soltanto sono sottoposte alla valutazione del Consiglio Comunale nella seduta successiva.

ART 14. SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e **urgente**.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, **i conti consuntivi e gli strumenti urbanistici**.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno **quattro** giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire ventiquattro ore prima dell'adunanza.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno **due** giorni lavorativi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.



1. Entro il termine di **90** giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

ART 16. COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, 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 di opposizione.
2. **Per tematiche di natura straordinaria tali commissioni possono essere composte anche da membri esperti esterni al Consiglio Comunale.**
3. **Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, consiglieri delegati, organismi associativi, funzionari del Comune e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.**
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
5. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART 17. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento del Consiglio.
2. Il Presidente convoca e presiede il consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
3. In particolare il Presidente:
 - a) Dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - b) Pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - c) Stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - d) Mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del personale di Polizia Municipale ivi assegnato;
 - e) Ha facoltà di prendere la parola in ogni momento, e può sospendere o togliere la seduta facendone prendere nota nel verbale.
4. Il Presidente dispone della sala in cui si svolgono le sedute del consiglio comunale.

adeguata e preventiva informazione sulle  Atti dello Stato e di altri Enti ,
anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo *art. 20* del
presente Statuto.

4. **L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti formulati dai consiglieri che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".**
5. **Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità.**
6. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. **I consiglieri possono comunicare un indirizzo di posta elettronica o pec al quale far pervenire le convocazioni per il Consiglio Comunale o ogni altra comunicazione ufficiale.**

ART 20. GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. È istituita, presso il Comune di Bracigliano la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'*art. 19, comma 3*, del presente Statuto, nonché dall'*art. 36, comma 4*, del *D.lgs 267/2000*. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Gruppi Consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

ART 21. SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. **Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli**





d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. **Il Sindaco, al fine di assicurare il soddisfacimento delle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti nonché dell'ambiente e del patrimonio culturale in determinate aree delle città interessate da afflusso particolarmente rilevante di persone, anche in relazione allo svolgimento di specifici eventi, nel rispetto dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, può disporre, per un periodo comunque non superiore a 30 giorni, con ordinanza non contingibile e urgente, limitazioni in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.**
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Il Sindaco, inoltre, è il legale rappresentante dell'Ente. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a un suo delegato amministratore comunale, al Segretario Comunale, al o a ciascun Responsabile di Settore in base a delega rilasciata dal Sindaco al soggetto individuato per il compimento dei seguenti atti: rappresentanza in giudizio, con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti; stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

ART 22. ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) Dirige, convoca e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.lgs. 267/2000;
 - d) Emanando le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5, 6, 7 e 7 bis, del D.lgs. 267/2000;
 - e) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) Nomina i responsabili dei settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
 - g) Impartisce le direttive ai Responsabili dei Settori perché provvedano correttamente alla gestione delle risorse;
 - h) **Nomina i componenti dell'ufficio di staff, il nucleo di valutazione e controllo, il responsabile anticorruzione e il responsabile della trasparenza;**
 - i) **Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ai sensi della L.R. 18/1997;**
 - j) **Adotta i provvedimenti in tema di requisizione, di espropriazione e di occupazione di urgenza, rientranti nella competenza del Comune.**

ART 23. ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni,



Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART 24. ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, ne dispone la convocazione e la presiede sino alla nomina del Presidente del Consiglio;
 - b) Esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ART 25. VICE SINDACO

1. 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 di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge e pubblicato all'Albo Pretorio.

ART 26. MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'*art. 141 del D.lgs. 267/2000*.

ART 27. DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.



ART 28. GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART 29. COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da **un numero di Assessori al massimo di quelli previsti dalla normativa vigente e stabilito dal Sindaco con proprio decreto. Tra essi uno è investito della carica di vicesindaco.**
2. **Il Sindaco può nominare assessori esterni tra cittadini non Consiglieri fino al numero massimo consentito dalla normativa vigente, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità e in possesso di particolare esperienza tecnica, amministrativa professionale o di appartenenza a categorie.**
3. Gli Assessori **che non sono consiglieri** possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. **Il Comune garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nonché la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi, negli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti. In particolare, il Sindaco nomina la Giunta garantendo la presenza, secondo la normativa pro-tempore vigente, di entrambi i sessi.**

ART 30. NOMINA

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro **30 giorni** gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART 31. FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute della Giunta sono valide se è **presente la maggioranza** e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili dei settori comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - 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 settori comunali;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - f) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) Approva, previa proposta del responsabile del Settore interessato, la costituzione in giudizio, la promozione delle liti, la resistenza, la conciliazione, la transazione e, inoltre, provvede alla nomina dei legali di fiducia dell'Ente;
 - i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni **di beni mobili di modico valore**;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - 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;
 - o) Determina, sentito il revisore 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. e le sue variazioni su proposta e dei responsabili di settore.

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ART 33. PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

ART 34. INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. **I cittadini e i soggetti, portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.**
2. **La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli, sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.**
3. **Il Responsabile del Procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.**
4. **Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.**
5. **Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo online e sul sito del comune o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.**
6. **Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.**
7. **Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6), deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.**
8. **Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.**
9. **Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.**
10. **I soggetti di cui al comma 1 hanno, altresì, diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.**
11. **La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

ART 36. ISTANZE

1. **I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.**
2. **La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni, salvo diverso termine previsto dal regolamento, dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.**
3. **Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.**

ART 37. PETIZIONI

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'Organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

ART 38. PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART 39. REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al **20%** degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già



referendaria le seguenti materie: a) Statuto Comunale; b) Regolamento del Consiglio Comunale; c) Piano Urbanistico Comunale e strumenti urbanistici attuativi; d) Organizzazione dell'Ente; e) attività amministrativa vincolata da leggi statali o regionali.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente *comma 2*.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. 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.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART 40. INDIZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1. **Le consultazioni e i referendum sono indetti dal Sindaco e avvengono mediante voto espresso su apposita scheda, su cui è chiaramente espresso il quesito che si intende sottoporre al cittadino, predisposta dal Comune, notificata agli aventi diritto e restituita, con tutte le garanzie di segretezza, direttamente all'ufficio preposto o anche a mezzo posta, con spese a carico del Comune.**
2. **Il regolamento disciplina le forme e i modi di indizione, svolgimento, scrutinio e proclamazione dell'esito delle consultazioni e dei referendum, nonché le modalità di proposizione dei referendum di iniziativa popolare.**
3. **Un'apposita commissione comunale, nominata ogni quinquennio e composta dal Giudice di Pace che la presiede, dal Segretario Comunale, da due consiglieri comunali, di cui uno della minoranza, esamina l'ammissibilità del referendum, anche sotto il profilo della correttezza formale, alla luce delle leggi vigenti, dello Statuto e del regolamento.**

ART 41. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. **Hanno diritto di partecipare alle consultazioni tutti i cittadini che votano per l'elezione del Consiglio comunale.**
2. **La consultazione assume valore giuridico vincolante per gli organi dell'ente, se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli elettori e si è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.**
3. **Ogni altra disposizione in materia è demandata al regolamento.**



DIRITTO DI ACCESSO

ART 42. ACCESSO AGLI ATTI

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. 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.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART 43. DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. **Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.**
2. **L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo on-line e sul sito dell'ente, di ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.**
3. **L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.**
4. **La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.**
5. **Il regolamento sul diritto di accesso detta norme tese a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990 n.241e successive modifiche e integrazioni.**

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART 44. ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. **L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su specifici problemi.**
8. **Il Comune attua "la Carta Europea della partecipazione dei giovani alla vita comunale e regionale".**

ART 45. DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

ART 46. CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento di attività, tipicamente proprie del Comune, ma svolte dalle associazioni in forma sussidiaria.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di 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.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. Per l'affidamento dei servizi di cui alla *Legge n. 328/2000* il Comune potrà avvalersi dei soggetti del terzo settore iscritti nell'albo comunale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART 47. VOLONTARIATO

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in



- dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
 3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

ART 48. CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. **E' costituita, presso l'ufficio del Sindaco, la Consulta delle associazioni, di cui fanno parte tutti i presidenti delle associazioni riconosciute.**
2. **La Consulta è presieduta dal Sindaco, o suo delegato, e si riunisce almeno una volta all'anno per programmare le attività dell'anno successivo.**
3. **Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione ordinaria e straordinaria della Consulta e gli ambiti di azione e le suddivisioni della Consulta in sezioni, in relazione alle tipologie associative nonché le modalità di individuazione degli Organi direttivi.**

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART 49. DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

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

ART 50. PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario deve sentire l'interessato **entro il termine stabilito dal regolamento.**
3. A ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito **dall'art. 2, c. 2, della Legge 241/1990.**
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART 51. PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

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

interessati possono altresì, nello stesso territorio, essere pronunciati personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 43 dello Statuto.

ART 52. DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

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

ART 53. OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Il Comune impronta la propria attività amministrativa su principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità, buon senso e semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con **altri enti**.

ART 54. SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi da gestirsi in via esclusiva dai Comuni sono stabiliti dalla legge.

ART 55. FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. 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 un'azienda;
 - b) In concessione o in appalto a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) Per mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
 - d) Per mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) Per mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) Per mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a 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.



1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto **qualora sia ammesso dalla legge.**
2. Le aziende speciali improntano la loro attività su criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART 57. STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal *T.U. 2578/1925* in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. 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.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART 58. ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.



1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART 60. CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento, in modo coordinato, di funzioni e servizi determinati, il Comune stipula convenzioni con Comuni e altri enti pubblici.
2. 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.

ART 61. CONSORZI

1. 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.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.
4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART 62. ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'*art. 34, comma 4, del D.lgs. 267/2000.*



Ordo sia adottate con decreto del Presid  PARTE II Atti dello Stato e di altri Enti i
variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere
ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

ART 63. UNIONI DEI COMUNI

- 1. Il Comune di Bracigliano aderisce all'Unione dei Comuni “Valle dell'Orco”. Essa nasce con la partecipazione dei Comuni di Bracigliano, Calvanico, Castel San Giorgio e Siano. Nel 2013 si aggrega all'Unione anche il Comune di Roccapiemonte.**
- 2. L'Unione fa parte del sistema delle Autonomie Locali della Repubblica Italiana, delle Comunità Locali della Regione Campania e della Provincia di Salerno. Le sue funzioni sono disciplinate dall'art. 32 del D.lgs 267/2000.**



CAPO I **UFFICI**

ART 64. PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) Un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) L'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) L'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

ART 65. ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART 66. REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze

vigore.

ART 67. DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie/ permessi di costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

ART 68. RESPONSABILI DEI SETTORI, UFFICI E SERVIZI

1. I responsabili dei Settori, degli uffici e dei servizi, sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili dei Settori provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ART 69. FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEI SETTORI

1. I responsabili dei settori stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso propone nella Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;



- e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale in dotazione al proprio settore;
 - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - h) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) Gli atti a essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
 - j) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'*art. 50 del D.lgs. 267/2000*;
 - k) 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;
 - l) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
 - m) Forniscono al Segretario Comunale, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - n) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale e dal Sindaco;
 - o) Concedono le licenze dei volontari di servizio civile, assegnati al proprio settore, in servizio presso il Comune;
 - p) Rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili dei Settori possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

ART 70. INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, **ai sensi dell'*art. 110 del D.lgs. 267/2000***.
2. 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 assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi della normativa vigente.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

ART 71. COLLABORAZIONI ESTERNE

1. **Il Sindaco, per il conseguimento di specifici obiettivi, può fare ricorso a collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.**



79 del 30 Ottobre 2017
PARTE II  Atti dello Stato e di altri Enti
estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla
durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

ART 72. UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli *artt. 242 e 243 del D.lgs. 267/2000*.

ART 73. CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'*art. 147 del D.lgs. 267/2000*, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'*art. 1, comma 2, del D.lgs. 286/99*.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART 74. SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo dei Segretari comunali.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

ART 75. FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive rispettivamente insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario Comunale 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 conferitagli dal Sindaco.



1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV LA RESPONSABILITÀ

ART 77. RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile di settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART 78. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART 79. RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

CAPO V FINANZA E CONTABILITÀ

ART 80. ORDINAMENTO

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.



conformità delle leggi vigenti in materia di impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

ART 81. ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla *Legge 27 luglio 2000 n. 212*, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'Organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile del tributo.
5. 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.

ART 82. AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. 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 ragioniere Responsabile del servizio finanziario del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto possono essere alienati o dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART 83. BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale nei termini stabiliti dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

ART 84. RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.



vigenti.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

ART 85. ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART 86. IL REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale approva e prende atto della nomina **del revisore** sorteggiato dalla Prefettura, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. 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.

ART 87. TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di 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 il termine stabilito nella convenzione di tesoreria;
 - 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 di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART 88. CONTROLLI INTERNI





ART 89. INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

1. 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.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART 90. DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA E AD ALTRI ENTI

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana, **all'Unione dei Comuni o ad altri enti o Consorzi** l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

ART 91. PARERI OBBLIGATORI

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi del *D.lgs. 267/2000*.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 30 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

ART 92. MODIFICAZIONI STATUTARIE

1. **Per le modifiche statutarie si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente (art. 6 D.lgs. 267/2000).**
2. **È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30 per cento degli aventi diritto a voto per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.**
3. **Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.**

ART 93. REGOLAMENTI

1. **Il Comune emana regolamenti nelle materie a essi demandate dalla legge o dallo Statuto.**
2. **L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto all'*art. 38* del presente Statuto in materia di proposte di iniziativa popolare.**
3. **Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati soggetti interessati.**
4. **I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo on-line. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità tramite la pubblicazione sul sito internet ad avvenuta esecutività. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.**

ART 94. ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. **Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nel *D.lgs. 267/2000***



ART 95. NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.**

ART 96. ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

- 1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.**
- 2. Esso, munito del sigillo del Comune, è inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti presso il Ministero dell'interno.**
- 3. E' fatto obbligo agli organi del Comune e a tutti i cittadini di osservarlo come Carta Fondamentale della Comunità.**

TITOLO I.....	2
PRINCIPI GENERALI.....	2
ART 1. Autonomia statutaria.....	2
ART 2. Finalità.....	2
ART 3. Territorio e sede comunale.....	2
ART 4. Stemma e Gonfalone.....	3
ART 5. Consiglio Comunale dei ragazzi.....	3
ART 6. Consulta delle Frazioni.....	3
ART 7. Programmazione e Cooperazione.....	3
ART 8. Funzioni amministrative.....	3
ART 9. Pubblicità degli atti.....	4
ART 10. Pari opportunità.....	4
TITOLO II.....	5
ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	5
CAPO I.....	5
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI.....	5
ART 11. Organi.....	5
ART 12. Deliberazioni degli Organi collegiali.....	5
ART 13. Consiglio Comunale.....	5
ART 14. Sessioni e convocazione.....	6
ART 15. Linee programmatiche di mandato.....	7
ART 16. Commissioni.....	7
ART 17. Il Presidente del Consiglio.....	7
ART 18. Consiglieri.....	8
ART 19. Diritti e doveri dei Consiglieri.....	8
ART 20. Gruppi consiliari.....	9
ART 21. Sindaco.....	9
ART 22. Attribuzioni di amministrazione.....	10
ART 23. Attribuzioni di vigilanza.....	10
ART 24. Attribuzioni di organizzazione.....	11
ART 25. Vice Sindaco.....	11
ART 26. Mozioni di sfiducia.....	11
ART 27. Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	11
ART 28. Giunta Comunale.....	12
ART 29. Composizione.....	12
ART 30. Nomina.....	12
ART 31. Funzionamento della Giunta.....	12
ART 32. Competenze.....	13
TITOLO III.....	14
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI.....	14
CAPO I.....	14
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO.....	14
ART 33. Partecipazione popolare.....	14
ART 34. Interventi nel procedimento amministrativo.....	14
ART 35. Consultazioni.....	15
ART 36. Istanze.....	15
ART 37. Petizioni.....	15
ART 38. Proposte.....	15
ART 39. Referendum.....	15
ART 40. Indizione e modalità di svolgimento.....	16
ART 41. Requisiti per la partecipazione.....	16
CAPO II.....	17





ART 42.	Accesso agli atti	17
ART 43.	Diritto di informazione.....	17
CAPO III.....		18
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO		18
ART 44.	Associazionismo	18
ART 45.	Diritti delle associazioni.....	18
ART 46.	Contributi alle associazioni.....	18
ART 47.	Volontariato	18
ART 48.	Consulta delle Associazioni.....	19
CAPO V.....		19
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....		19
ART 49.	Diritto di intervento nei procedimenti.....	19
ART 50.	Procedimenti a istanza di parte	19
ART 51.	Procedimenti a impulso di ufficio.....	19
ART 52.	Determinazione del contenuto dell'atto	20
TITOLO IV.....		21
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....		21
ART 53.	Obiettivi dell'attività amministrativa	21
ART 54.	Servizi pubblici comunali	21
ART 55.	Forme di gestione dei servizi pubblici	21
ART 56.	Aziende speciali	22
ART 57.	Struttura delle aziende speciali	22
ART 58.	Istituzioni	22
ART 59.	Società per Azioni o a responsabilità limitata.....	23
ART 60.	Convenzioni	23
ART 61.	Consorzi.....	23
ART 62.	Accordi di programma	23
ART 63.	Unioni dei Comuni.....	24
TITOLO V		25
UFFICI E PERSONALE		25
CAPO I		25
UFFICI.....		25
ART 64.	Principi strutturali e organizzativi.....	25
ART 65.	Organizzazione degli uffici e del personale.....	25
ART 66.	Regolamento degli uffici e dei servizi	25
ART 67.	Diritti e doveri dei dipendenti	26
CAPO II.....		26
PERSONALE DIRETTIVO		26
ART 68.	Responsabili dei settori, uffici e servizi	26
ART 69.	Funzioni dei responsabili dei settori	26
ART 70.	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	27
ART 71.	Collaborazioni esterne.....	27
ART 72.	Ufficio di indirizzo e di controllo	28
ART 73.	Controllo interno.....	28
CAPO III.....		28
IL SEGRETARIO COMUNALE		28
ART 74.	Segretario comunale.....	28
ART 75.	Funzioni del Segretario Comunale.....	28
ART 76.	Vicesegretario comunale.....	29
CAPO IV.....		29





ART 77.	Responsabilità verso il comune.....	29
ART 78.	Responsabilità verso terzi	29
ART 79.	Responsabilità dei contabili	29
CAPO V.....		29
FINANZA E CONTABILITÀ.....		29
ART 80.	Ordinamento	29
ART 81.	Attività finanziaria del comune.....	30
ART 82.	Amministrazione dei beni comunali	30
ART 83.	Bilancio comunale	30
ART 84.	Rendiconto della gestione	30
ART 85.	Attività contrattuale	31
ART 86.	Il revisore dei conti	31
ART 87.	Tesoreria	31
ART 88.	Controlli interni.....	31
TITOLO VI.....		33
DISPOSIZIONI FINALI		33
ART 89.	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.....	33
ART 90.	Delega di funzioni alla comunità montana e ad altri enti.....	33
ART 91.	Pareri obbligatori	33
ART 92.	Modificazioni statutarie	33
ART 93.	Regolamenti	33
ART 94.	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	33
ART 95.	Norme transitorie e finali	34
ART 96.	Entrata in vigore dello Statuto	34

