

# **COMUNE DI LACCO AMENO (Provincia di Napoli) – Statuto.**

**Adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 13.12.2006**

**Modificato con delibere di Consiglio Comunale n. 9 del 26.2.2012 e n. 19 del 29.6.2021**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Autonomia del comune**

1. Il Comune di Lacco Ameno è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, perseguendo il pubblico interesse e quello della Comunità amministrata sia nei rapporti che si svolgono e si esauriscono nell'ambito del proprio territorio sia nelle relazioni di carattere sovracomunale con altri soggetti e ordinamenti.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità di Lacco Ameno nei rapporti con lo Stato, con la Regione Campania, con la Provincia di Napoli e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art. 2**

#### **Territorio**

1. Il territorio su cui il Comune di Lacco Ameno esplicita la sua attività amministrativa si estende per Ha. 207 e confina:

- a nord con il Mar Tirreno;
- a sud con il Comune di Forio d'Ischia ( NA );
- a est con il Comune di Casamicciola Terme ( NA ) ;
- a ovest con il Comune di Forio d'Ischia ( NA ).

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Santa Restituta.

3. Per particolari esigenze funzionali possono essere dislocati Uffici nell'ambito del territorio comunale.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 3**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma ed il gonfalone sono quelli storicamente in uso, sono custoditi nell'aula del Consiglio Comunale. Lo stemma rappresenta Santa Restituta.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

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

## **Art. 4** **Finalità**

1. Il Comune è impegnato a conservare il patrimonio storico, ambientale, artistico e culturale della comunità.
2. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità di Lacco Ameno, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai principi della Costituzione.
3. Il Comune promuove la cultura, le arti e la pratica sportiva avvalendosi principalmente delle istituzioni o associazioni operanti sul territorio.
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Lacco Ameno; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - c) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e all'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - d) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - e) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - f) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

## **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 ed agli anziani, rapporti con enti ed istituzioni che operano nel campo sociale del volontariato e della solidarietà.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, saranno stabilite con apposito Regolamento.

## **Art. 6** **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune promuove un assetto organico del territorio ed un suo uso corretto, ai fini di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture, dell'agricoltura e degli impianti industriali, artigianali, turistici e commerciali con particolare riguardo al centro storico del paese ed alla sua fruizione.

2. 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 territorio.
3. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento che di collaborazione e cooperazione con altri Comuni, con la Provincia di Napoli e con la Regione Campania.
4. Per le opere di significativo interesse socio economico realizzate da altri Enti sul territorio comunale, il Consiglio è chiamato ad esprimere il parere di conformità agli strumenti urbanistici ed alla programmazione comunale.
5. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.
6. In particolare, il Comune nel rispetto delle proprie attribuzioni svolge le seguenti funzioni amministrative:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico, la distribuzione commerciale e lo sviluppo agricolo;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
  - h) servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità ed allo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
7. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

## **Art. 7** **I servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle seguenti forme giuridiche:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni, o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda ;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni avente capitale pubblico o prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
  - f) ed in ogni altra forma consentita dalla legge.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Art. 8 Organi**

1. Sono Organi di Governo 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 Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio comunale. In sua assenza presiede il Sindaco o, in mancanza, il Vicesindaco.
4. 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.
5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte 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 dei Servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed 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 da un componente del Consiglio o della Giunta nominato da chi presiede gli Organi.
4. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono redatti a cura del Segretario, che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione.

### **Art. 10 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.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. 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 ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed 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.
5. 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.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Il consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto, di norma, tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio, ovvero quando se ne riscontra la necessità. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. In caso di assenza e/o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Sindaco o, in mancanza, dal Vicesindaco. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) sentito il Sindaco, convoca e dirige i lavori e le attività del consiglio;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare;
  - e) modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano in modo conforme alle norme di legge e dell'ente;
  - f) concede la facoltà di parlare e decide gli interventi dei consiglieri;
  - g) ammette le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni consiglieri;
  - h) stabilisce il termine della discussione;
  - i) pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;
  - j) determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama il risultato;
  - k) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle norme di legge e dell'ente;
  - l) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - m) è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - n) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
  - o) esercita ogni altra funzione demandatagli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
9. L'elezione avviene con votazione a scrutinio segreto e a maggioranza speciale dei due terzi dei consiglieri assegnati e, se infruttuosa la prima votazione, si procederà nella stessa seduta ad una seconda votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
10. Il Presidente del Consiglio comunale cessa dalla carica in caso di dimissioni, decadenza, impedimento permanente, morte o revoca. La proposta di revoca, congruamente motivata in relazione a violazioni di legge o di regolamento, va presentata da almeno un terzo dei Consiglieri e deve ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Il Presidente, in caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca, viene surrogato nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre calcolandosi in detti termini anche il giorno della seduta. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata, sentito il Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale di sua iniziativa o su richiesta 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 ovvero da trasmettersi all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) di ciascun consigliere comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale ovvero dalle attestazioni di avvenuta accettazione e consegna all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec). L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 48 ore dopo la prima.
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 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e può 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 anche mediante trasmissione via posta elettronica certificata (pec) almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno 24 ore prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio, che possono avvenire sia in presenza che da remoto, mediante l'utilizzo di piattaforme-telematiche per l'effettuazione di videoconferenze, sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. La pubblicità può essere assicurata anche mediante la audio-registrazione o video-registrazione delle sedute da divulgare sul sito istituzionale dell'Ente.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene 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 Vice Sindaco.

## **Art. 12 Adunanze**

1. Il Consiglio Comunale può riunirsi in "prima convocazione" e in "seconda convocazione", da tenersi in altro giorno, quando la prima seduta sia stata dichiarata

deserta;

2. Il Consiglio è regolarmente costituito con la presenza della metà + 1 dei componenti, computando a tal fine anche il Sindaco e al momento della votazione deve essere presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, ove questo numero non sia raggiunto la riunione è dichiarata “deserta”. Gli argomenti sono da ritenersi approvati con il voto favorevole della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, computando tra i presenti anche gli astenuti, fatte salve maggioranze diverse previste dalla legge e dallo Statuto.

3. Nella riunione di “seconda convocazione” deve esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Gli argomenti sono da ritenersi approvati con il voto favorevole della metà +1 dei Consiglieri presenti.

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

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive con il Presidente del Consiglio comunale o con il Sindaco o con il Vicesindaco.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale ma senza specificarne i motivi.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

4. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. Al fine di dare ai Consiglieri la certezza che nello sviluppo delle delibere di Consiglio sia stato rispettato tutto quanto ogni Consigliere ha chiesto che sia inserito a verbale, e di dare la possibilità di eventuali rettifiche, le delibere scaturite da una seduta consiliare entro il termine di cinque giorni dalla loro pubblicazione all'Albo Pretorio, vengono partecipate ai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti ovvero anche a quei singoli Consiglieri che abbiano dichiarato di non far parte di alcun Gruppo Consiliare. Ciascun Consigliere ha il diritto di far pervenire all'Ufficio di Segreteria Comunale, entro cinque giorni dalla partecipazione delle singole deliberazioni, eventuali osservazioni circa quanto in esse riportato in merito al proprio voto e/o ai motivi del medesimo. Ove nessuna osservazione pervenga all'Ufficio di Segreteria entro i termini di cui sopra, il processo verbale viene dato per letto e sottoposto a votazione in una seduta in sede di prima seduta utile. Ove vi siano, invece, delle osservazioni, queste vengono lette in sede di approvazione del processo verbale della seduta sui si riferiscono per l'inserimento di eventuali rettificazioni, senza che ciò comporti riapertura della discussione su tutto il deliberato.

### **Art. 14** **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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 straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque

entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **Art. 15** **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 minoranza.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Alle Commissioni dovrà essere messo a disposizione tutto il materiale necessario al proprio funzionamento.

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

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che nell'elezione a tale carica ha ottenuti maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modifiche e integrazioni, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **Art. 17** **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto

di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art. 18 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e a comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata presso i quali verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 18** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. È istituita, presso il Comune di Lacco Ameno la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 17, comma 3°, del presente Statuto, nonché dall'art. 39, comma 4°, del D. Lgs. n° 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 gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I Gruppi Consiliari, nel caso siano composti da almeno 2 Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco, nell'ambito delle disponibilità della struttura comunale.

### **Art. 19** **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, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Settori 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

6. Il Sindaco, presta davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

## **Art. 20** **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.

2. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D. Lgs. n° 267/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5° e 6°, del D. Lgs. n° 267/2000;
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- h) nomina i Responsabili dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- i) ha facoltà di istituire Uffici affidati alle sue dirette dipendenze con le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- j) spetta la rappresentanza in giudizio.

## **Art. 21** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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

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

**Art. 22**  
**Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede. Inoltre, in assenza del Presidente del Consiglio:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione, anche quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri assegnati, e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**Art. 23**  
**Vice sindaco**

1. Il Vice Sindaco 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 od impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio, ai Capi Gruppo consiliari ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

**Art . 24**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 25**  
**Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti 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 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 Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi Consiliari.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle

ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **Art. 26** **Giunta comunale**

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed 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 ed 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 ed 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. 27** **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a 3, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere, nonché in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio, ma non concorrono alla formazione del quorum per la validità della seduta e non hanno diritto di voto.

4. All'interno della Giunta dovranno essere presenti componenti di entrambi i sessi nel rispetto del principio delle pari opportunità.

## **Art. 28** **Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve procedere alla sostituzione entro quindici giorni.

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.

4. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano fra loro e con il Sindaco rapporti di parentela entro il 3° grado, di affinità di 1° grado, di affiliazione ed i coniugi.

5. 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. 29** **Funzionamento della Giunta**

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

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

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

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

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, od ai Responsabili dei Servizi.

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;

c) elabora le linee di indirizzo e predisporre 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 di nomina dei membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) approva il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) 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;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

o) fissa, ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e degli accordi decentrati, i criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'apparato burocratico ;

p) determina, sentito l'Organo di Revisione Economico Finanziario, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il Piano Esecutivo di Gestione;

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **Art. 31**

##### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od 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 ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

### **CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art. 32**

##### **A s s o c i a z i o n i s m o**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad 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 ed 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 ed istituire la Consulta delle associazioni.

#### **Art. 33**

##### **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 10 giorni.

#### **Art. 34**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e movimenti politici ed associazioni sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
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 ed inserite nell'apposito Albo Regionale, 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 e presentarlo all'attenzione dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 35**

#### **V o l o n t a r i a t o**

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 particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela 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.

### **CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 36**

#### **C o n s u l t a z i o n i**

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. 37**

#### **P e t i z i o n i**

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 200 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta 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 150 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 45 giorni.

### **Art. 38** **P r o p o s t e**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a **1/3** 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'Organo competente ed 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** **R e f e r e n d u m**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% 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 stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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 amministrati vi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad 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 un terzo 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** **I s t a n z e**

1. Chiunque, singolo od associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla interrogazione.

#### **Art. 41** **Accesso agli atti**

1. L'Amministrazione si impegna a garantire massima possibilità di accesso agli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nel rispetto dei limiti previsti dalle leggi vigenti in materia.

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, secondo le modalità e i tempi stabiliti dalla Legge 241/90 e n. 15/05, nonché da apposito Regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

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

#### **Art. 42** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale o da un impiegato con funzioni apicali dallo stesso delegato, con l'ausilio di un Messo Comunale e, su attestazione di questi, viene certificata l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

## **CAPO IV - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 43 N o m i n a**

1. Il Consiglio Comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto.

3. Ciascun cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune di Lacco Ameno, che abbia i requisiti di cui al successivo comma, può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di Laurea.

5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività lavorativa autonoma o subordinata nonché di qualsiasi professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Lacco Ameno.

### **Art. 44 D e c a d e n z a**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

### **Art. 45 F u n z i o n i**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto od il Regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

#### **Art. 46** **Facoltà e prerogative**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del Settore interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli Organi comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della P.A. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### **Art. 47** **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro trenta giorni.

#### **Art. 48** **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione.

### **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 intervenirevi, 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 ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 50** **Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal Funzionario o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il Responsabile del procedimento o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

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

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti od interessi legittimi di altri soggetti il Responsabile del procedimento 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 ad impulso di ufficio**

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

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal Responsabile del procedimento 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. 40 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.

### **TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 53**

#### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli Organi di governo del Comune ed i Responsabili dei Settori 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 la Provincia di Napoli .

#### **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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa 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 forme giuridiche stabilite dall'art. 7, comma 2° del presente Statuto e a 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, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 56** **Aziende speciali**

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.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed 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 ed i controlli.

2. Sono Organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed 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. n° 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 ed 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 ed 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 ed 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 ed 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 ed il conto consuntivo, 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.

**Art. 59**  
**Società per azioni o a responsabilità limitata**

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, ai sensi e per gli effetti del D.L.vo 05/01;
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di amministrazione.
3. 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.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata .
5. Il Sindaco, o persona da lui nominata partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 60**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, altri Enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

## **Art. 61** **C o n s o r z i**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi 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 di cui all'art. 40, comma 3° del presente Statuto.

4. Il Sindaco, o persona da lui nominata, fa parte dall'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 ed 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 una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4°, del D. Lgs. n° 267/2000.

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

## **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I - U F F I C I**

#### **Art. 63** **Principi strutturali ed organizzativi**

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

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli Uffici.

#### **Art. 64**

#### **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 generale degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi .
2. Gli Uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I Servizi e gli Uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed 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. 65**

#### **Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore Generale, se nominato, e gli Organi amministrativi.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli Organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun Settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Settori 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 Settori come disposto dall'apposito Regolamento.
4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 66**

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed 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 Direttore Generale, se nominato, ed il Responsabile del Settore per l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi 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 del singolo Settore, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore Generale, se nominato, 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 ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non continuabile ed urgente.

6. Il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 67**

#### **Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi fermo restando le disposizioni dell'art. 108 del T.U. n° 267/2000.

### **Art. 68**

#### **Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

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

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

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

**Art. 69**  
**Funzioni del direttore generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta del Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli Uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei Settori ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei Servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Settore competente.

**Art. 70**  
**Responsabili degli Uffici e Servizi**

1. I Responsabili dei Settori sono individuati nel Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici ed i Servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale 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 ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

4. Il Regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga nei casi di comprovata necessità di personale esterno ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.

**Art. 71**  
**Funzioni dei responsabili degli Uffici e Servizi**

1. I Responsabili dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e 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) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D. Lgs. n° 267/2000;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato;
- j) forniscono al Direttore Generale, se nominato, nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale, se nominato, e dal Sindaco;
- l) decidono di promuovere una causa o di resistere in una lite intentata da terzi contro l'Ente;
- m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **Art. 72**

### **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 Generale 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.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri 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 dell'art. 110 del D. Lgs. n° 267/2000.

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

**Art. 73**  
**Collaborazioni esterne**

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

**Art. 74**  
**Ufficio di indirizzo e di controllo**

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

**Art. 75**  
**Controllo interno**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. n° 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2°, del D. Lgs. n° 286/1999.
2. Spetta al Regolamento di Contabilità ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi 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. 76**  
**Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
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 ed 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.

**Art. 77**  
**Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme a chi ha presieduto l'Assemblea.

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, previo formale richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
3. Egli 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, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 78** **Il Vice Segretario**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario collabora con segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzativa e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ**

#### **Art. 79** **Responsabilità verso il comune**

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

#### **Art. 80** **Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, se nominato, ed 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, dal Direttore Generale, se nominato, o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

### **Art. 81** **Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque 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. 82** **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.

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

### **Art. 83** **Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

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 ed 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 Settore interessato.

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

**Art. 84**  
**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 ed al Responsabile del Servizio Economico 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 presente Statuto devono, di regola, essere 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 investire a patrimonio, debbono essere impiegate secondo le disposizioni di legge in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 85**  
**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 entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Economico Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 86**  
**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 ed il conto del patrimonio.

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

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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'Organo di Revisione Economico Finanziario dell'Ente.

**Art. 87**  
**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 permutate ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del Servizio interessato ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o Giunta Comunale secondo le rispettive competenze.

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. 88**

#### **Organo di revisione economico finanziario**

1. Il Consiglio Comunale elegge l'Organo di Revisione Economico Finanziario secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. All'atto di accettazione della nomina e della verifica dell'assenza di cause di incompatibilità ed ineleggibilità viene stipulata apposita convenzione in cui si stabilisce anche il corrispettivo dovuto ai Revisori per il triennio.

3. 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.

4. 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

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

6. L'Organo di Revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

7. 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. 89**

#### **T e s o r e r i a**

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 ad 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 5 giorni;

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. 90**  
**Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili dei Settori possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'Organo di Revisione Economico Finanziario.

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 91**  
**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 Campania.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 92**  
**Delega di funzioni alla comunità montana**

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

**Art. 93**  
**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 dell'art. 16, commi 1° e 4° della Legge n° 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere ove previsto dalle leggi.

**TITOLO VII - NORME TRANSITORIE FINALI**

**Art. 94**  
**Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dal D. Lgs. n° 267/2000.
2. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, salvo che a seguito della entrata in vigore di nuove leggi in materia di ordinamento dei Comuni che enunciano principi che abroghino norme statutarie con esse incompatibili. In tal caso, il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore delle suddette leggi.

3. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l' ha respinta.

**Art. 95**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania ed è affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione di pubblicità, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 – AUTONOMIA DEL COMUNE
- ART. 2 – TERRITORIO
- ART. 3 – STEMMA E GONFALONE
- ART. 4 – FINALITA'
- ART. 5 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- ART. 6 – PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE
- ART. 7 – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

## TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

- ART. 8 – ORGANI
- ART. 9 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 10 – CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 11 – SESSIONI E CONVOCAZIONE
- ART. 12 – ADUNANZE
- ART. 13 – VERBALIZZAZIONE
- ART. 14 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
- ART. 15 – COMMISSIONI
- ART. 16 – CONSIGLIERI
- ART. 17 – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI
- ART. 18 – GRUPPI CONSILIARI
- ART. 19 – SINDACO
- ART. 20 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
- ART. 21 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- ART. 22 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE
- ART. 23 – VICE SINDACO
- ART. 24 – MOZIONI DI SFIDUCIA
- ART. 25 – DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
- ART. 26 – GIUNTA COMUNALE
- ART. 26 – COMPOSIZIONE
- ART. 28 – NOMINA
- ART. 29 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- ART. 30 – COMPETENZE

## TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

- ART. 31 – PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- ART. 32 – ASSOCIAZIONISMO
- ART. 33 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI
- ART. 34 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI
- ART. 35 – VOLONTARIATO

### CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- ART. 36 – CONSULTAZIONI

ART. 37 – PETIZIONI  
ART. 38 – PROPOSTE  
ART. 39 – REFERENDUM  
ART. 40 – ISTANZE  
ART. 41 – ACCESSO AGLI ATTI  
ART. 42 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

#### CAPO IV - DIFENSORE CIVICO

ART. 43 – NOMINA  
ART. 44 – DECADENZA  
ART. 45 – FUNZIONI  
ART. 46 – FACOLTA' E PREROGATIVE  
ART. 47 – RELAZIONE ANNUALE  
ART. 48 – INDENNITA' DI FUNZIONE

#### CAPO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 49 – DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI  
ART. 50 – PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE  
ART. 51 – PROCEDIMENTO AD IMPULSO DI UFFICIO  
ART. 52 – DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO

#### TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 53 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
ART. 54 – SRVIZI PUBBLICI COMUNALI  
ART. 55 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI  
ART. 56 – AZIENDE SPECIALI  
ART. 57 – STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI  
ART. 58 – ISTITUZIONI  
ART. 59 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA  
ART. 60 – CONVENZIONI  
ART. 61 – CONSORZI  
ART. 62 – ACCORDI DI PROGRAMMA

#### TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

##### CAPO I - UFFICI

ART. 63 – PRINICIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI  
ART. 64 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE  
ART. 65 – REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
ART. 66 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

##### CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

ART. 67 – DIRETTORE GENERALE  
ART. 68 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE  
ART. 69 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE  
ART. 70 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI  
ART. 71 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI  
ART. 72 – INCARICHI DIRIGENZIALI DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

ART. 73 – COLLABORAZIONI ESTERNE  
ART. 74 – UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
ART. 75 – CONTROLLO INTERNO

### CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 76 – SEGRETARIO COMUNALE  
ART. 77 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE  
ART. 78 IL VICE SEGRETARIO

### CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

ART. 79 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE  
ART. 80 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI  
ART. 81 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

### CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 82 – ORDINAMENTO  
ART. 83 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE  
ART. 84 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI  
ART. 85 – BILANCIO COMUNALE  
ART. 86 – RENDICONTO DELLA GESTIONE  
ART. 87 – ATTIVITA' CONTRATTUALE  
ART. 88 – ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO  
ART. 89 – TESORERIA  
ART. 90 – CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

### TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 91 – INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI  
PROVINCIALI  
ART. 92 - DELEGA DI FUNZIONI ALLA COMUNITA' MONTANA  
ART. 93 – PARERI OBBLIGATORI

### TITOLO VII - NORME TRANSITORIE FINALI

ART. 94 – REVISIONE DELLO STATUTO  
ART. 95 – ENTRATA IN VIGORE