

COMUNE DI CAL VANICO  
Provincia di Salerno

*c.f. 00596080655*

**STATUTO COMUNALE**

- *approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13  
del 14.06.2000, esecutiva ai sensi di legge*
- *modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38  
del 28.12.2010, esecutiva ai sensi di legge*

*IL SINDACO*

*Dr. Francesco Gismondi*

*IL SEGRETARIO*

*Dott. Alberto De Stefano*

# **INDICE**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- *Capo I : Elementi caratteristici del Comune*  
*ARTT: 1 – 4*
- *Capo II : Rapporti Economici, sociali e culturali*  
*ARTT. 5-10*

## **TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI**

- *Capo I : Gli Organi elettivi*  
*ART. 11*
- *Capo II : Il Consiglio Comunale*  
*ARTT. 12-16*
- *Capo III : La Giunta*  
*ARTT. 17-20*
- *Capo IV : Il Sindaco*  
*ARTT. 21 – 23*

## **TITOLO III - ORGANI BUROCRATICI**

- *Capo I : Soggetti ed attribuzioni*  
*ARTT. 24-26*
- *Capo II : Organizzazione e responsabilità*  
*ARTT. 27-30*

## **TITOLO IV : LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- *Capo I : Modalità di partecipazione*  
*ARTT. 31-33*
- *Capo II : Istituti di partecipazione*

*ARTT. 34-35*

*-Capo III: L'azione popolare*

*ARTT. 36-37*

***TITOLO V : ORDINAMENTO FINANZIARIO***

- *Capo I : Gestione finanziario*

*ARTT. 38-41*

- *Capo II: Patrimonio Comunale*

*ARTT. 42-45*

***TITOLO VI - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO***

- *Capo I : Gli Atti*

*ARTT. 46-49*

***TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***

*ARTT. 50-53*

**TITOLO PRIMO**

**PRINCIPI GENERALI**

***Capo I***

***Elementi caratteristici del Comune***

***ART.I – AUTONOMIA DELL'ENTE***

Il Comune di Calvanico è Ente autonomo, a capacità generale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi, dal presente Statuto.

**Il Comune di Calvanico ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e**

**finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.**

**E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione Campania, secondo il principio della sussidiarietà.**

**Il Comune di Calvanico svolge la propria funzione anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.**

Il Comune ispira la propria azione e fa propri i principi della carta europea e dalla autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15/10/1985, laddove, in particolare, sancisce il diritto per la collettività locale di regolare e gestire, nell'ambito della legge, interessi della comunità e sottolinea la cooperazione con la collettività di altri Paesi.

#### *ART. 2 –FINALITA'*

Il Comune rappresenta e cura globalmente gli interessi della propria comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico-culturale, attraverso la partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla vita politica ed amministrativa della comunità.

Comune opera altresì per:

- a) rimuovere ostacoli allo sviluppo della persona umana a garantire la parità giuridica, sociale, economica della donna;
- b) valorizzare la capacità culturale e professionale dei cittadini e garantire la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata.
- c) promuovere ed assicurare l'informazione dei cittadini sui programmi e sugli obiettivi dell'Ente.

#### *ART.3 –TERRITORIO E SEDE*

Il Comune di Calvanico è costituito dalla popolazione residente nel territorio delimitato con il piano Topografico approvato dall'Istituto Regionale di Statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24/12/1954 n' 1228. In particolare, esso si estende per circa 15 Km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Mercato S. Severino, Fisciano, Solofra, Castiglione dei Genovesi.

Il suo abitato si articola, prevalentemente, **nelle aree denominate** Capo Calvanico, Mezzina, Pie di Calvanico.

La Casa Comunale ha sede **nell'area di** Mezzina in Piazza Raffaele Conforti.

#### *ART.4 – STEMMMA E GONFALONE*

Il Comune propone di darsi un proprio stemma ed un proprio gonfalone sulla scorta di bozza già in possesso, raffigurante CORONA MERLATA SOVRASTANTE SCUDETTO A FASCE ORIZZONTALI DI COLORE ROSSO E ORO CON SOVRAIMPRESSO ALBERO DI CASTAGNO IL TUTTO CONTENUTO DA UN RAMOSCELLO DI QUERCIA ED UNO DI ALLORO INCROCIATI NEL BASSO.

L'uso dello stemma e del gonfalone viene disciplinato da apposito regolamento.

### ***Capo II***

#### ***Rapporti Economici, Sociali E Culturali.***

#### *ART.5 – SERVIZI SOCIALI*

Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute della propria popolazione.

Opera per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale a favore degli anziani, dei minori, degli inabili e invalidi, degli emarginati e dei tossicodipendenti, anche e soprattutto attraverso forme di coinvolgimento e

corresponsabilizzazione del volontariato, **del terzo settore, della cooperazione sociale e degli Enti senza scopo di lucro.**

Riconosce ed assicura il diritto allo studio.

#### *ART.6 – TUTELA DEI BENI DIFFUSI*

Attraverso i propri organi, il Comune attua le misure necessarie alla salvaguardia dell'ambiente, adottando in proposito, politiche volte a rendere compatibile lo sviluppo economico, con particolare riferimento all'agricoltura ed al patrimonio forestale, attingendo ai fondi che saranno resi disponibili dello Stato, **dalla Regione, dalla Provincia** e dalle legge comunitarie. Tutela il patrimonio storico – artistico - architettonico garantendone il godimento da parte della collettività.

**“ Il Comune riconosce l’acqua come bene comune pubblico e patrimonio dell’umanità e di tutte le specie viventi e che l’accesso all’acqua potabile è un diritto umano fondamentale non assoggettabile a norme di mercato. Il Comune, inoltre, riconosce che la proprietà e la gestione del servizio idrico devono essere pubbliche e improntate a criteri di equità, solidarietà, e rispetto degli equilibri ecologici, anche per le generazioni future”.**

#### *ART. 7 – COOPERAZIONE*

Il Comune riconosce e promuove la costituzione di enti ed associazioni, **cooperative , enti senza scopo di lucro, a carattere culturale, sociale, turistico, ricreativo o sportivo,** al fine di suscitare ed incentivare, in particolare lo sviluppo del patrimonio culturale,**delle tradizioni popolari, delle risorse ambientali, agricole, forestali, civili ed economiche, strutturali e impiantistiche disponibili sul territorio comunale a titolo**

**gratuito o concessorio** e la pratica sportiva da parte dei giovani e di fasce di età differenziata.

Si fa carico della creazione di idonee strutture servizi e impianti e ne assicura l'accesso a enti, a singoli ed associati, come da regolamento a prendersi.

#### *ART. 8 – SVILUPPO DEL TERRITORIO*

Il Comune, attraverso gli strumenti urbanistici vigenti ed i piani di attuazione di sua competenza, programma un organico assetto del territorio nel quadro di un articolato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi, delle attività industriali, artigianali, turistiche e ricreative, con particolare riferimento alla commercializzazione del nocciolo e del castagno quali tipici prodotti locali.

Assicura, nelle forme possibili, il diritto alla casa.

Predisporre la realizzazione di opere infrastrutturali e secondo le esigenze e le priorità definite dai piani programmatici.

#### *ART.9 – PARTECIPAZIONE POPOLARE*

Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli enti e delle associazioni che esprimono istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione e all'attuazione delle scelte programmatiche e ne promuove l'esercizio disciplinandolo con apposito regolamento impegnandosi a darne massima comunicazione di massa che interessano il territorio.

Il Comune ha un albo pretorio posto presso la propria sede situato in luogo accessibile al pubblico, per la pubblicazione conformemente alle leggi vigenti, delle deliberazioni, delle ordinanze, degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

#### *ART. 10-SERVIZI PUBBLICI LOCALI*

I servizi pubblici esercitabili dal comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concordanza con altri soggetti pubblici e privati.

I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per la caratteristica del servizio non sia opportuno costituire un' istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche ed economiche, e lo richiedano opportunità sociali;
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi sociali di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di apposita istituzione non avente personalità giuridica, ma dotata di autonomia gestionale, in particolare per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, sportivi, non aventi rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo della collaborazione associata ad altri Comuni con apposita convenzione;
- f) a mezzo **di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.**

## **TITOLO SECONDO**

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

#### *Capo II*

#### *Gli Organi Elettivi*



*ART. 11 - Gli organi del Comune sono:*

Il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale ed il Sindaco.

## ***Capo II***

### ***- Il Consiglio Comunale***

#### ***ART 12 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA***

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

**Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto e dalle Leggi, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.**

**Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.**

**Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.**

**I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.**

**Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.**

**Il consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, c. 1, lett. b), n. 2) della legge 142/90.**

**Il Consiglio Comunale è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri, ai sensi dell'art. 11, c. 3 della legge 265/99. Al presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del consiglio, secondo quanto previsto dal Regolamento.**

**Il consigliere comunale che si assenta ingiustificatamente per 5 sedute del Consiglio Comunale, di cui una ordinaria, decade dalla carica . Verificandosi le condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito.**

**Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente. A tal fine il Sindaco, accertati i presupposti per la decadenza, invita il Consigliere a far pervenire eventuali giustificazioni entro dieci giorni.**

**L'organizzazione del Consiglio Comunale, i diritti dei consiglieri, le modalità di entrata in carica, dimissioni, decadenza, sospensione dalla carica e sostituzione, la disciplina dell'esercizio del mandato elettivo, la costituzione delle commissioni consiliari permanenti, di quelle speciali; il funzionamento del consiglio comunale ed il procedimento deliberativo**

**e quant'altro previsto dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.**

**In ogni caso, il Consigliere Comunale che sia stato eletto presso Enti e Istituzioni esterne (Comunità Montana, Consorzi, ecc.) in rappresentanza di un Gruppo Consiliare, decade dall'Ente o dall'Istituzione esterna, quando non faccia più parte dello stesso Gruppo.**

**Il gruppo Consiliare elegge un nuovo Consigliere in sostituzione di quello decaduto.**

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### *ART. 13 – COMPETENZE*

Le competenze del Consiglio Comunale sono stabilite dalla Legge. Il Consiglio può inoltre approvare pareri, ordini del giorno, mozioni relative alle materie di competenza consiliare e che comunque abbiano natura di indirizzo.

#### *ART. 14 FUNZIONAMENTO*

**Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento del Consiglio Comunale, di cui al precedente art. 12.**

#### *ART. 15 – CONVOCAZIONE E SEDUTE*

La convocazione del Consiglio viene fatta dal Sindaco **oppure, ove nominato ai sensi del precedente art. 12, dal Presidente del Consiglio, su iniziativa propria o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti gli argomenti richiesti purchè di competenza consiliare.**

**L'avviso di convocazione deve essere in forma scritta, deve contenere i punti all'ordine del giorno e deve essere notificato al domicilio del Consiglieri.**

I Consiglieri residenti fuori del territorio del Comune devono eleggere il proprio domicilio nell'ambito dello stesso presso il quale domicilio si avrà la notifica della convocazione del consiglio e degli altri atti..

La consegna, deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno: per l'approvazione del bilancio di previsione; per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente. Tutte le altre sedute sono straordinarie.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le sessioni straordinarie almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo ordine del giorno sia consegnato 24 ore prima.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno ventiquattro ore antecedenti a quella stabilita per la prima adunanza. Parimenti ed entro il medesimo termine gli argomenti da trattare sono messi a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria del Comune.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però la seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti di regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio. –

Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare senza diritto di voto, gli assessori esterni di cui ai successivi articoli.

#### *ART. 16 - COMMISSIONI CONSILIARI.*

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Le commissioni, distinte in: permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.

#### *Capo III –*

##### *La Giunta*

#### *ART. 17 - NOMINA, COMPOSIZIONE*

**La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco.**

**Tra i componenti la Giunta Municipale il Sindaco designa un vicesindaco.**

**Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale dell'avvenuta nomina dei componenti la Giunta nella prima seduta successiva alla elezione del Sindaco.**

**La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quattro.**

I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

**Entro due mesi dalla sua elezione, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri **assegnati, senza computare a tal fine il sindaco**, e viene **messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni 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. 18 – COMPETENZE DELLA GIUNTA*

Alla Giunta comunale **collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**

**La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività**

**propositive e di impulso nei confronti dello stesso.**

**E' Altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio.**

Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti: assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione; formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, - approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale del conto consuntivo;

- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi,

- le linee- obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza di altri organi o soggetti.

-fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione;

Adotta, con le modalità previste dal Regolamento e sentito il Segretario Comunale, la delibera che precede il provvedimento con il quale il Sindaco, ai sensi del successivo art. 22, nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato;

- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione dei personale e su parere dell'apposita commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni

non riservati ad altri organi; approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale.
- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio;
- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente

#### *ART. 19 – FUNZIONAMENTO*

La Giunta Municipale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco.

La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto consiglieri comunali delegati per particolari materie, esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede onde riferire su particolari problemi.

#### *ART. 20 – DECADENZA*

La Giunta decade nei casi stabiliti dalla legge.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata



comunicazione al consiglio..

I singoli componenti possono altresì decadere: - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

#### ***Capo IV***

##### ***Il Sindaco***

###### ***ART. 21- ELEZIONE E DURATA IN CARICA***

**Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.**

**La durata della carica di Sindaco è disciplinata dalla legge.**

###### ***ART. 22 COMPETENZE***

**Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.**

**Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la giunta, nonché, il consiglio quando non sia stato nominato il Presidente del Consiglio; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.**

**Il Sindaco esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.**

**Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e**

**generali degli utenti.**

**In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.**

**Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.**

**Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 142/90.**

**Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, nonché, dallo statuto e regolamenti comunali.**

**Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la costituzione italiana.**

**Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.**

**Il sindaco;**sovrintende il corpo di polizia municipale; - ha facoltà di delegare gli assessori per l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuito;fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perchè il Consiglio Comunale prenda atto;ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzione ad un assessore che assume la qualifica di vice - sindaco; - delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a

materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o ai consiglieri comunali ;riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Il Sindaco, quale ufficiale di Governo **sovrintende:**

**a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;**

**b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;**

**c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, alle funzioni affidategli dalla legge;**

**d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.**

**Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.**

**In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli edifici pubblici localizzati nel territorio,**

**adottando i provvedimenti di cui al comma precedente.**

**Chi sostituisce il sindaco esercita le funzioni di cui al presente articolo:**

*ART. 23– DECADENZA, DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, SOSPENSIONE, DECESSO DEL SINDACO*

**In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio.**

**Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.**

**Sino alle predette elezioni, le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.**

**Il vice sindaco sostituiscono il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge 55/90, come modificato dall'art. 1 della legge 16/92.**

**Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.**

**In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.**

**Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.**

### **TITOLO III**

#### **GLI ORGANI BUROCRATICI**

##### ***Capo I:***

##### ***Soggetti Ed Attribuzioni***

##### ***Art. 24 – SEGRETARIO COMUNALE***

**Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende**

**funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo.**

**Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.**

**Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.**

**Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.**

**Il Segretario, inoltre:**

**a)partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;**

**b) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;**

**c) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti, o conferitagli**

**dal Sindaco.**

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

**Spetta ai relativi responsabili la direzione degli Uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dalla legge e dai regolamenti.**

**Spettano ai Responsabili dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.**

**Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai**

**regolamenti dell'Ente:**

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;**
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;**
- c) la stipulazione dei contratti;**
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;**
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;**
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;**
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;**
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;**
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco**

***ART. 26 – POLIZIA MUNICIPALE***

Ai sensi della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, 7 marzo 1986 n. 65, il Comune realizza la convivenza ordinata e pacifica

cittadinanza con funzioni di Polizia Municipale, attraverso la Polizia Locale, ad eccezione di quelle funzioni espressamente riservate allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

A tal **fine** organizza un apposito servizio ed istituisce il corpo di Polizia Municipale che, nell'ambito dell'organico del Comune costituisce settore a se stante e alle dirette dipendenze del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato.

## ***Capo II***

### ***Organizzazione E Responsabilità***

#### ***ART. 27 - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE***

L'organizzazione strutturale è stabilita con l'apposito Regolamento degli Uffici e dei servizi.

#### ***Art. 28 – RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO DELL'ENTE E DEI DIRIGENTI DEI SERVIZI***

**Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia un mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile dell'ufficio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.**

**I pareri sono inseriti nella deliberazione.**

**Nel caso in cui l'Ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.**

#### ***ART.29 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE***

Gli amministratori, il segretario comunale ed i dipendenti comunali sono

tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di carica o di servizio.

Per la responsabilità di cui al precedente comma, essi sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalla legge in materia.

Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

#### *ART. 30 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI*

Gli amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno con o colpa grave sono personalmente obbligati a risarcirlo, fatto salvo quanto previsto da eventuali polizze assicurative stipulate dal Comune.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministrazione o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo, nel caso in cui

il danno non sia stato risarcito dall'Assicurazione ovvero per quanto non coperto dalla stessa.

La responsabilità personale sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni quanto nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministrazione, il Segretario comunale o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento, salvo le motivate giustificazioni adottate a discolta.



Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso, anche soltanto esprimendo voto contrario, purchè risulti dal verbale.

## **TITOLO IV**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### ***Capo I***

##### ***Modalità Di Partecipazione***

##### ***ART. 31 - COLLABORAZIONE DEI CITTADINI***

Ai **fini** di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare

alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile d' Ufficio, **dovrà** attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

#### *ART. 32 - VALORIZZAZIONE DELLE FORME ASSOCIATIVE ORGANI DI PARTECIPAZIONE*

L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare, memorie, documentazione, osservazioni, utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

**Attraverso norme regolamentari è disciplinata la creazione di Organismi consultivi che prevedano la rappresentanza delle Associazioni, degli Enti e dei Comitati operanti sul territorio comunale, per l'approvazione di linee programmatiche, organizzative, gestionali nei settori del turismo, della cultura, della valorizzazione delle tradizioni popolari e di altre materie affini.**

L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in appositi regolamenti.

#### *ART. 33 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE*

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione

ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto o tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso la stampa locale e/o mezzi audiovisivi.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque

riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver coincidenza con altre operazioni di voto.

## ***Capo II***

### ***Istituti Di Partecipazione***

#### ***ART. 34 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE***

I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla

Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere **nei termini previsti dalla Legge e dai regolamenti e comunque entro 60 giorni, salvo deroghe ove l'istruttoria lo richieda.**

Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informerà motivatamente per iscritto, dell'esito dei medesimo e dei successivi eventuali sviluppi dei procedimenti con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria.

Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i **termini previsti dalla Legge e dai Regolamenti e comunque entro 60 giorni, salvo deroghe ove l'istruttoria lo richieda**, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

#### *ART. 35 - REFERENDUM CONSULTIVI*

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indicazione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito

negativo.

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

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta o da 1/3 del corpo elettorale.

Le firme dei proponenti devono essere autenticate ai sensi di legge.

Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione delle firme, alla ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 21 comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

Ultimata la **verifica** entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario la Commissione presenta una relazione al Consiglio comunale.

Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita

Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### ***Capo III***

#### ***L'azione Popolare***

##### ***ART. 36 - LA PUBBLICITÀ DEGLI ATTI***

Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

##### ***ART. 37 -DIFENSORE CIVICO***

Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto, può eleggere il Difensore Civico che, nel contesto dell'efficacia dell'azione amministrativa, svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell' amministrazione locale, segnalando al Sindaco anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, **e con le competenze altresì previste in materia dalla Legge 127/97.**

Con la stessa maggioranza il Consiglio Comunale revoca il difensore civico per gravi motivi.

Dura in carica per lo stesso periodo di Consiglio comunale che lo ha eletto e prima di assumere le funzioni, presenta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

Può essere nominato Difensore Civico:

chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune, sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza: - la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.L.S.S.;- la qualifica di amministratore o dirigente di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa , a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

La decadenza del Difensore Civico pronunciata dal Consiglio Comunale si verifica per il sopraggiungere di cause ostative.

## **TITOLO V**

## **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### ***Capo I***

#### ***Gestione Finanziaria***

##### ***ART. 38 PRINCIPI***

Il Comune ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni della legge.

Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle proprie competenze e sono costituite:

- a) di conferimenti da parte dello Stato e delle regioni secondo quanto è previsto dalle rispettive leggi;
- b) per una parte almeno, da tasse e imposte locali di cui deve essere possibile stabilire il tasso da parte della comunità locale nei limiti fissati dalle leggi;
- e) da proventi propri per l'esercizio di servizi pubblici;
- d) da fondi provenienti da capitali pubblici o privati.

Per il finanziamento delle spese di investimento;

- e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni da altri enti pubblici o da privati per lo svolgimento dei pubblici servizi.

##### ***ART. 39 –GESTIONE FINANZIARIA***

La gestione finanziaria è esercitata in conformità alla norme in materia ed all'apposito regolamento di contabilità deliberato dal consiglio comunale.

##### ***ART. 40 –REVISIONE CONTABILE***

La revisione contabile avviene secondo quanto stabilito dal Capo VIII del D.Lgl. 77/95 ed in conformità alle norme dettate in materia nonché al vigente Regolamento Comunale di contabilità.



Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al Nucleo di Valutazione ed agli altri Istituti previsti dalla legge per le attività di controllo di gestione.

#### *ART. 41- TESORERIA*

Il servizio di Tesoreria è svolto secondo quanto stabilito dal Capo V del D. Lgs. N. 77/95 ed in conformità alle norme dettate in materia, nonché al vigente Regolamento Comunale di Contabilità.

### ***Capo II***

#### ***Patrimonio Comunale***

#### *ART. 42 - BENI DEMANIALI*

Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Fanno parte del demanio, in particolare il mercato e il cimitero.

Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

#### *ART. 43 - BENI PATRIMONIALI*

I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che

rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### *ART. 44 – INVENTARIO*

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito delle norme in materia.

Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli atti, carte e scritture relative al patrimonio.

Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

#### *ART. 45 – CONTRATTI*

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.

I contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere, sono regolati dall'apposito Regolamento Comunale.

E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nel rispetto delle leggi regionali e statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente

nell'ordinamento giuridico italiano:

- 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- 2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;
- 4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente,
- 5) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.

Per lavori e forniture che implicano particolare competenza o L' applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto - concorso secondo le norme della contabilità di Stato.

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### ***Capo I***

#### ***Gli Atti***

#### ***ART. 46 - ORDINANZE***

Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

#### *ART. 47 –DELIBERAZIONI*

Ogni deliberazione assunta da un organo collegiale del comune, ogni tipo di commissione compresa, deve riportare:

- a) i dati necessari per individuare i presenti;
- b) il resoconto sommario della discussione;
- e) in modo analitico i contenuti delle decisioni assunte;
- d) i nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario.

Ogni verbale sarà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Le copie dei verbali saranno dichiarate conformi con attestazione del Segretario comunale.

Il contenuto delle decisioni, come indicato al comma 1), assunte in un'unica seduta dell'organo amministrativo, non deve essere obbligatoriamente redatto su un unico verbale, ma può essere redatto nella forma di ogni singolo atto per ciascuna decisione. In quest'ultimo caso ad ogni verbale sarà attribuita una numerazione ordinata in modo successivo per ogni singolo anno e i loro originali dovranno, al termine di ogni esercizio, essere fascicolati secondo l'ordine e distintamente per organo deliberante. I verbali relativi alle sedute potranno essere letti, ai fini dell'approvazione, al termine dell'adunanza stessa, in caso di impossibilità, verranno letti a quella successiva e durante la stessa approvati, anche con l'eventuale inserimento di rettifiche che potranno essere, seduta stante, richieste da ogni singolo consigliere e dall'adunanza medesima approvate.

#### *ART. 48 –PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI*

Un avviso riportante gli estremi di ogni deliberazione relativa alle decisioni di un organo collegiale istituzionale del Comune dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio a cura del messo e sotto la sua diretta responsabilità, per il periodo previsto dalla legge. Durante tale tempo una copia conforme dell'atto deve essere posta a disposizione del pubblico per la libera consultazione durante gli orari di apertura degli uffici, in un luogo posto all'interno del Comune, ma di facile accesso.

#### *ART 49 – REGOLAMENTI*

Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Dopo l'avvenuta esecutività delle relative delibere di approvazione, il regolamento resterà pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e diventerà obbligatorio il decimo giorno successivo a quello del termine del periodo di pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### *ART. 50 MODIFICHE E ABROGAZIONE DELLO STATUTO.–*

Le modificazioni soppressivi, aggiuntive e sostitutive, l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura fissata dalla legge.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata da quella di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo e viceversa.

Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello

statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima revisione o abrogazione, a meno di specifiche disposizioni di legge.

Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### *ART. 51 ADOZIONE DEI REGOLAMENTI*

I regolamenti previsti dal presente Statuto, salvo che non sia diversamente disciplinato dalla legge o dal presente Statuto, sono deliberati o integrati, se già in vigore, entro un anno dalla data di approvazione del presente

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente comma, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, ed in quanto compatibili con lo stesso, siano esse previste in appositi regolamenti o in deliberazioni consiliari.

#### *ART.52 –CONFLITTO TRA STATUTO E REGOLAMENTI*

Quando vi sia conflitto tra le norme del presente Statuto e quelle regolamentari, sono considerate prevalenti quelle statutarie, per il principio della gerarchia delle fonti.

#### *ART. 53 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO*

Il Sindaco invia lo Statuto munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni al Ministero dell' Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione **all'albo pretorio del Comune**

Il Sindaco e il Segretario del Comune appongono in calce all'originale dello

statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Il presente Statuto è entrato in vigore il 20.03.2011

IL SINDACO

Dr.Francesco Gismondi

IL SEGRETARIO

Dr. Alberto De Stefano