

# COMUNE DI BASELICE

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 27 del 18.9.2007

### **CAPO I**

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### **Art. 1**

###### *Il Comune*

1. Il Comune è l'ente locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti, regolamenti e delle leggi.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni, mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

##### **Art. 2**

###### *Il Territorio*

1. Il territorio del Comune di Baselice si estende per circa kmq 47; con una popolazione di circa 3200 abitanti; si colloca nel comprensorio del Fortore tra i comuni di S. Bartolomeo in Galdo, Foiano Valfortore, Colle Sannita, Castelvetere Valfortore e S. Marco Dei Cavoti.
2. Con essi è collegato mediante un sistema viario che attraversa l'abitato; è interessato dalla seguente viabilità intercomunale: strade provinciali Ponte Carboniera- Baselice – Sette Luci; strada statale 369.
3. Il territorio si estende a ridosso di un articolato sperone; è a vocazione prettamente agricola e si articola nel centro abitato e minute frazioni.
4. I confini amministrativi si appoggiano ad elementi di scarso rilievo geografico. E' interessato da seri fenomeni di dissesto idrogeologico e risente della precaria economia dell'intera zona del Fortore.

##### **Art. 3**

###### *Lo Stemma Civico*

1. Il Comune di Baselice, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Baselice. I suoi concittadini si chiamano "baselicesi".
2. Il Comune di Baselice è dotato di un gonfalone e di uno stemma.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco viene accompagnato dai vigili, i quali esibiscono il gonfalone comunale.
4. Il gonfalone è formato da un drappo di colore azzurro e bianco, riccamente ornato di ricamo d'argento, avente, ai lati, due cordoni e, nel mezzo, stampato lo stemma civico.

5. Lo stemma rappresenta una corona che si compone di due cordate sui margini, sostenute da una cinta muraria a sedici porte (arcate), di cui nove visibili, ciascuna sormontata da una merlatura a coda di rondine.
6. La corona sovrasta un leone rampante di colore oro, poggiato, con la zampa posteriore sinistra, sullo scaglione che rappresenta l'origine di Baselice. Sottostante vi è uno scaglione di colore argento a punta. Alla base c'è il simbolo di una pergamena con la scritta "Baselice".
7. Lo scudo è circondato da una corona d'alloro, a foglie argentate, simbolo della Repubblica.

#### **Art. 4**

##### *Albo Pretorio*

1. Nel palazzo civico vi è un apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura.
3. Il responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 5**

##### *Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Promuove azioni per favorire pari opportunità tra donne ed uomini.
3. Promuove l'equilibrato assetto del territorio; favorisce la soluzione del bisogno abitativo; valorizza il patrimonio storico, artistico e le tradizioni culturali.
4. Promuove la solidarietà della comunità locale rivolgendosi in particolare alle fasce di popolazione più svantaggiate anche attraverso condizioni speciali per l'uso dei servizi.
5. Concorre nell'ambito delle organizzazioni nazionali ed internazionali degli Enti locali e anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico della propria collettività.
6. Per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi indicati il Comune attua il metodo e i criteri della programmazione nell'ottica di un razionale utilizzo delle risorse della comunità locale.

#### **Art. 6**

##### *I principi ispiratori*

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione.
2. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, di trasparenza, partecipazione, collaborazione, semplificazione, celerità, imparzialità e responsabilità.

## **CAPO II**

### **FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE**

**Art. 7**  
*Le funzioni del Comune*

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale.
2. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri enti.
3. In particolare, il comune 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, smaltimento dei rifiuti;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale.
  - g) servizi nel settore sociale, sanità, scuola, formazione professionale e altri servizi urbani;
  - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

**Art.8**  
*I compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce per conto dello Stato i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale, qualora esse vengano affidate con legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune tutte le altre funzioni di cui all'art. 50 T.U. 267/2000 e successive, che vengono affidate al Sindaco.

**Art. 9**  
*La programmazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

**CAPO III**

**FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 10**  
*La valorizzazione e la promozione della partecipazione*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del comune, previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio – economico, politico e culturale della comunità.
3. Le libere associazioni volte al bene della collettività e senza scopo di lucro, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando la domanda e altra documentazione che l'Amministrazione intende richiedere. Possono essere istituite la Consulta degli Anziani e la Consulta dei Giovani – cultura, sport e qualità della vita –, organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. Le due consulte esercitano a richiesta le loro funzioni propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli organi elettivi.

### **Art. 11**

#### *L'iniziativa e le proposte popolari*

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, proposte e petizioni, sia singole che associate, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro esame, entro trenta giorni dalla ricezione, da parte di un'apposita Commissione del Consiglio Comunale.

### **Art. 12**

#### *Il referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti interventi ed ogni altro argomento relativo all'amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo, in merito, il proprio assenso o dissenso, in modo che il Consiglio Comunale decida consapevole dell'orientamento prevalente della comunità.
2. E' previsto referendum consultivo su richiesta di cinquecento cittadini, elettori della Camera dei Deputati, residenti nel Comune. O su richiesta del Consiglio comunale con provvedimento adottato a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza locale; sono escluse le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali.
4. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
5. La proposta di referendum deve essere richiesta dal Sindaco che, entro venti giorni dalla ricezione da parte del Comitato del Referendum stesso, la discute in Giunta e, poi, l'affida alla Commissione del Consiglio, che esprime il parere di ammissibilità e regolarità entro venti giorni successivi e lo trasmette al Consiglio comunale per il provvedimento del referendum.
6. Tale Commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore dell'oggetto e delle firme autenticate, quale condizione di ammissibilità.
7. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione nel referendum nei sessanta giorni successivi.
8. Il referendum, qualora nulla osti, può essere indetto entro centoventi giorni dalla esecutività della delibera di indizione.
9. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

10. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum, l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

#### **CAPO IV**

#### **AZIONE POPOLARE, DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

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

##### *L'azione popolare*

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tal fine è, in ogni caso, necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel quale caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali, oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistono elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

##### **Art. 14**

##### *Il diritto di informazione e di accesso*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi e disciplina il rilascio di copie di atti previo il pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano; assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione.

#### **CAPO V**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **Art. 15**

##### *Organi*

1. Sono organi del comune: Il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai consiglieri è fatto divieto di ricoprire incarichi e/o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**Art. 16**  
*Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico – amministrativo con atti fondamentali anche di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio esercita la funzione di controllo mediante:
  - a) costituzione di commissioni consiliari, la cui presidenza è affidata alla minoranza;
  - b) esame e controllo dei conti consuntivi con le modalità di cui al regolamento di contabilità;

**Art. 17**  
*Composizione e durata in carica*

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alle decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 18**  
*Prima adunanza*

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco, che la presiede.
2. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta, e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di eleggibilità di tutti gli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/05/1960 n.570.
3. Dopo la convalida degli eletti, il Sindaco comunica l'intervenuta nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Comunale.
4. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
5. Entro trenta giorni il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Art. 19**  
*Sessioni e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie -urgenti.
2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che presiede e di cui formula l'ordine del giorno.

## **Art. 20**

### *Avvisi di convocazione e validità delle sedute*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, contenente l'ordine degli argomenti da trattare, firmato dal Sindaco, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato a cura del messo comunale ai consiglieri comunali ed al revisore dei conti con le seguenti modalità:

- a) almeno cinque giorni prima della data stabilita nel caso si tratti di convocazione ordinaria;
- b) almeno tre giorni prima della data stabilita nel caso si tratti di convocazione straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima della data stabilita nel caso si tratti di convocazione urgente o per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del C.P.C. (computo dei termini).

3. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che la legge non richieda una maggioranza speciale.

4. Nella seduta di 2<sup>a</sup> convocazione, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

## **Art. 21**

### *I diritti e i doveri dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Se lo richiede 1/3 dei consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Le sedute del consiglio sono di norma pubbliche.

## **Art. 22**

### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.

2. Il numero minimo di consiglieri necessari per dar vita ad un gruppo è di n.2 consiglieri

## **Art. 23**

### *Competenze del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale ha competenza specifica ed esclusiva nelle materie di cui all'art. 42 T.U. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni, 2° comma, della legge n.142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Nel suo carattere specifico di Organo della rappresentanza diretta del corpo elettorale, il Consiglio Comunale, oltre che alle competenze fondamentali assegnategli dalla legge,

impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi della trasparenza e della legalità a tutela delle aspettative della cittadinanza.

3. Adottando gli atti fondamentali, il Consiglio Comunale privilegia la programmazione e la pianificazione e li raccorda con quelli della Comunità Montana del Fortore, dell'Amministrazione Provinciale di Benevento, della Regione Campania e dello Stato.

4. Gli atti fondamentali devono individuare/contenere:

- a) Gli obiettivi e le finalità da raggiungere;
- b) Le risorse disponibili ;
- c) Gli strumenti idonei e necessari all'azione da svolgere.

#### **Art. 24**

##### *La composizione della Giunta*

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da n. 4 assessori.

#### **Art. 25**

##### *L'elezione del Sindaco e nomina della Giunta*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. I componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella I<sup>a</sup> seduta successiva alle elezioni.

#### **Art. 26**

##### *Competenze della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. 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 dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. E' di competenza della Giunta l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio. Essa è competente, inoltre, in materia di lite attiva e passiva.

#### **Art. 27**

##### *Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.

3. 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.

4. 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 nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
6. Prima di assumere le funzioni, , nella seduta di insediamento il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio secondo la formula di rito.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

### **Art. 28**

#### *Attribuzione del Sindaco nei Servizi di competenza statale*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandategli 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, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di Sanità ed Igiene, edilizia e polizia locale, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza, adottata ai sensi del comma precedente, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio all'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. 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.

### **Art. 29**

#### *Vicesindaco*

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni, il Sindaco è sostituito in tutte le sue funzioni dal vicesindaco.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e vicesindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano di età. In assenza, impedimento o mancanza di assessori vi provvede il consigliere più anziano di età.

## **CAPO VI**

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA  
AUTONOMIA FINANZIARIA  
CONSERVAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

### **Art. 30**

#### *La programmazione di bilancio*

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti, con la quale essa viene definita e rappresentata, sono il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni, servizi ed interventi.

### **Art. 31**

#### *Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera di investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, comprende il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale e pluriennale. Le variazioni, apportate nel corso dell'esercizio, ai bilanci sono effettuate anche ai programmi e viceversa

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità al bilancio annuale e pluriennale approvato.

### **Art. 32**

#### *Le risorse per la gestione corrente*

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impegno di tali mezzi.

2. Il Comune nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario, in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

3. La Giunta Comunale assicura agli uffici del Comune la dotazione di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

### **Art. 33**

#### *La gestione del patrimonio*

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove

costituzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari.

3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale, quando la loro redditività risulta inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavo, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata quando vi siano giuste esigenze.

### **Art. 34**

#### *La revisione economico finanziaria*

1. Il Consiglio comunale elegge , a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti;
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti all'albo dei ragionieri.

2. Il revisore dei conti dura in carica tre anni. Non è revocabile salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

Partecipa se invitato alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

4. Il Revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

- a) Collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
- c) Attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

5. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttività ed economicità della gestione.

6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

### **Art. 35**

#### *Il rendiconto della gestione*

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa, allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Revisore attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita Relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale egli esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale, entro il trenta giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei

consiglieri presenti.

5. Nelle adunanze di seconda convocazione, il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa almeno 1/3 dei consiglieri assegnati.

## **CAPO VII**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ED EI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art.36**

##### *Principi organizzativi*

1. L'organizzazione amministrativa del Comune ha quale riferimento ultimo e unificante il cittadino e le sue esigenze. Persegue la massima efficienza e qualità dei servizi, muovendo dai bisogni della comunità e valorizzando in massimo grado le risorse del personale.

2. I regolamenti che disciplinano l'organizzazione amministrativa e il personale si informano ai seguenti principi ispiratori:

- a) professionalità, motivazione, qualificazione e coinvolgimento del personale dipendente;
- b) organizzazione del lavoro per progetti e programmi;
- c) orientamento alla qualità totale in tutte le articolazioni;
- d) anticipazione dei bisogni delle comunità e attenzione all'innovazione;
- e) analisi della produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta;
- f) attribuzione della responsabilità strettamente collegata all'autonomia decisionale dei soggetti;
- g) superamento di una rigida divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### **Art. 37**

##### *Strutture organizzative*

1. L'organizzazione amministrativa si articola in unità elementari.

2. Il regolamento di organizzazione determina la pianta organica, articolata per uffici e stabilisce per ciascuna il contingente complessivo nelle varie qualifiche e profili professionali, in modo da consentire il maggior grado di flessibilità in relazione ai compiti e ai programmi.

#### **Art.38**

##### *Riassetto annuale dell'organizzazione*

1. La Giunta presenta annualmente al Consiglio, in allegato al bilancio di previsione, una relazione concernente lo stato dell'organizzazione e la situazione del personale, nonché la valutazione dell'adeguatezza degli stessi in rapporto agli obiettivi, alle politiche e alle attività del comune e propone al consiglio eventuali modifiche del regolamento di organizzazione ed adeguamenti della dotazione organica.

#### **Art.39**

##### *Rapporti con il personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni rappresentative dei propri dipendenti quali interlocutori nelle materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla legge e dagli accordi di lavoro.

3. Il Comune nell'organizzazione degli uffici e del personale realizza condizioni di pari opportunità tra uomini e donne garantendo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di parità del lavoro.

#### **Art. 40**

##### *Il Segretario Comunale*

1. Il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, è capo del personale ed ha funzione di direzione, sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo. Esso dipende funzionalmente dal Sindaco, dal quale riceve direttive, ed al quale presta in ogni circostanza la sua collaborazione.

2. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, redige i verbali apponendovi la propria firma.

3. Cura le procedure attuative delle deliberazioni e dei provvedimenti, avvalendosi degli uffici competenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti, presta ad essi consulenza giuridica, ne coordina l'attività e dirime eventuali conflitti di competenza sorti tra i medesimi; ne accerta ed indica, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

4. È membro della Commissione di disciplina e provvede alla irrogazione della censura nei confronti dei dipendenti.

5. Il Segretario presiede le commissioni giudicatrici di concorso per la copertura dei posti vacanti, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Esercita ogni altra attribuzione affidatagli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti o dal Sindaco.

#### **Art. 41**

##### *Personale a contratto*

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici o di altra specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico e con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

3. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamento.

4. L'ente per la gestione di servizi propri istituzionali può procedere ad assunzioni part-time e/o a tempo determinato con le modalità previste dal Regolamento.

#### **Art. 42**

##### *Contratti o convenzioni extra pianta organica per attività di indirizzo e controllo*

1. E' costituito l'ufficio di staff posto direttamente alle dipendenze del Sindaco, della giunta e degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

2. Il Sindaco per l'esercizio di tali funzioni assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato scegliendolo *intuitu personae* e per curriculum.

3. Alternativamente per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco può anche stipulare delle convenzioni *locatio operis*.

#### **Art. 43**

##### *I servizi pubblici locali*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie risorse finanziarie, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività volte 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 forme giuridiche definite in economia e in concessione a terzi e nelle altre forme previste dall'art. 112 della T.U. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 44**

##### *Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale e rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dall'art. 112 della T.U. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 45**

##### *Gestione in economia*

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

### **CAPO VIII**

#### **FORME DI COOPERAZIONE**

#### **Art.46**

##### *Principi generali di cooperazione*

1. Il Comune di Baselice promuove lo sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale e provvede alla gestione di servizi anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici, secondo le modalità stabilite dai rispettivi ordinamenti.

2. Può dare vita altresì a forme di consultazione e coordinamento politico e programmatico con altri enti locali.

3. Per dare attuazione alle finalità di cui ai commi precedenti il comune si avvale anche degli altri istituti previsti dal Capo V della T.U. 267/00.

**Art. 47**  
*Convenzioni*

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

**Art.- 48**  
*Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

**Art. 49**  
*Accordi di programma*

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il comune di Baselice, abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
  - a. i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
  - b. la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

**CAPO IX**

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

**Art. 50**  
*La deliberazione dello Statuto*

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

**Art. 51**  
*Entrata in vigore*

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.