

# COMUNE DI PUGLIANELLO

## STATUTO

- APPROVATO CON ATTO DI C.C. N. 25 DEL 30.09.1991;
- MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, RECEPITE CON ATTO DI C.C. N. 28 DEL 16.12.1991.

### TITOLO PRIMO NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

#### CAPO I Principi fondamentali

##### Art. 1 *Il Comune*

1. Il Comune è 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 di Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le attribuzioni delle competenze, stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
5. Il Comune esercita le proprie funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze, stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune può adottare un decentramento di funzioni e di attività, adottando appositi regolamenti di funzionamento.

##### Art. 2 *Il territorio, la sede, lo stemma*

1. Il territorio del Comune di Puglianello ha una estensione di Km<sup>2</sup> 8.27, con altitudini comprese tra mt. 45 e mt. 150 s.l.m.
2. Confina ad Est con il Comune di S.Salvatore Telesino;  
  
a Sud con il Comune di Amorosi;  
ad Ovest con il Comune di Ruviano (CE);  
a Nord con il Comune di faicchio;

il confine Ovest, coincide, con l'asse del fiume Volturno, che divide la provincia di Benevento da quella di Caserta.

3. Da un punto di vista morfologico il territorio comunale non è caratterizzato da elementi di rilievo geografico come catene montagnose, colline, ecc., ma presenta un andamento piuttosto uniforme essendo parte integrante di una vasta pianura solcata e fertilizzata dal fiume Volturno.
4. La circoscrizione territoriale del comune può essere modificata con legge Regionale, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
5. La sede del comune è ubicata in Piazza Giovanni Perlingieri.

Presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta, e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

6. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Puglianello.
7. Le eventuali caratteristiche dello stemma del Gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio comunale.

#### Art. 3 *Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la piena visibilità, l'integrità e perfetta facilità di lettura.
3. Il Segretario cura direttamente 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. 4 *I beni comunali*

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

#### Art. 5 *Finalità*

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Si dichiara contrario ad ogni violazione dei diritti fondamentali ed universali dell'uomo, ripudia la violenza ed ogni forma di sopraffazione e di oppressione nei rapporti umani.
3. Per dare continuo impulso alle varie attività economico-produttive il Comune favorisce:
  - a) La piena valorizzazione delle potenzialità dell'individuo e della comunità in cui si trova inserito secondo il criterio del benessere della persona e in sé e nei suoi rapporti con gli altri.
  - b) L'attuazione di diritti costituzionali e civili, concretizzando un'ampia programmazione che operi a tutti i livelli: politico, economico, sociale, ambientale, individuale e collettivo;
  - c) La promozione di aree progettuali aperte alla realizzazione dello sviluppo economico, del progresso sociale, della crescita culturale e di una migliore qualità della vita favorendo soprattutto l'apporto dei giovani e del volontariato;
  - d) Lo sviluppo di tutte le attività lavorative, delle professioni tradizionali e moderne, delle aggregazioni economiche compatibili con le caratteristiche ambientali e la valorizzazione della cooperazione e della compresenza di gestioni pubbliche e private;
  - e) La riorganizzazione della qualità e l'acquisizione di nuovi stili professionali capaci di promuovere da un lato la fiducia nel servizio, dall'altra competenze nuove e diverse per affrontare situazioni in costante cambiamento;
  - f) La promozione di una nuova cultura della salute intesa come « equilibrio armonico delle potenzialità fisiche, psichiche, intellettive, morali e sociali » ognuno, secondo il dettato dell'O.M.S. (Organizzazione Mondiale della Sanità);
  - g) La difesa dei gruppi a rischio: disoccupati, emarginati, portatori di handicap, anziani e ragazzi in età scolare;
  - h) La tutela e la valorizzazione dell'ambiente intesa sempre meglio nella sua accezione più ampia, nelle sue dimensioni evolutive, non soltanto geografiche e biologiche, ma anche storico-culturali e sociali;
  - i) Una peculiare sensibilità verso il patrimonio architettonico ed artistico esistente sul territorio, al fine di recuperare in maniera organica e sistematica i beni tramandati dalla storia passata.
4. L'ambito di governo è costituito dal territorio comunale e da tutti gli interessi della comunità ivi stanziata.

#### Art. 6

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Puglianello (e con lo stemma quando il Comune si doterà dello stesso regolarmente concesso con D.P.C.M.);

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n..... in data .....
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## CAPO I **Organi elettivi**

### Art. 7 *Organi*

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

### Art. 8 *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita la podestà ed il controllo politico-amministrativo; adotta provvedimenti, in conformità dei criteri stabiliti dal presente Statuto e dalle norme di regolamentazione, in conformità alla legge che ne regola l'elezione, la durata in carica, la composizione e la situazione giuridica.
2. Impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e l'efficienza.
3. Il consiglio dura in carica fino alla proclamazione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti od improrogabili.

### Art. 9 *Competenze del Consiglio Comunale*

1. Gli atti fondamentali del Consiglio, previsti dalla legge e dal presente Statuto, devono contenere le individuazioni degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
2. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.
3. Il Consiglio ispira la propria azione al principio della democrazia e della solidarietà.

### Art. 10 *Convocazione e Sessioni*

1. Le convocazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicizzate uncatamente al relativo ordine del giorno e vanno sempre notificate, per il tramite del messo comunale, direttamente al recapito indicato dai singoli Consiglieri, secondo la normativa prevista per l'orario delle notifiche.

2. Il funzionamento del Consiglio Comunale per quanto non disciplinato dall'apposito regolamento, si attiene alle disposizioni di legge.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo casi previsti dal relativo regolamento.
4. I Consigli comunali, convocati così come previsti nei commi precedenti, devono essere dichiarati deserti, dopo trenta minuti dall'ora di convocazione, qualora non si dovesse raggiungere il numero legale dei Consiglieri assegnati.
5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che forma l'ordine del giorno unitamente alla Giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
6. Gli adempimenti previsti dal comma 5°, in caso di impedimento, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere Anziano.

#### Art. 11

##### *Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti, temporanee o speciali costituite nel proprio seno con criteri proporzionali.
2. Compito principale delle Commissioni è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio e delle materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale stesso.
3. Tali commissioni sono tenute a presentare al Consiglio una relazione finale sul lavoro svolto ed esprimono un parere vincolante.
4. Le commissioni consiliari, le cui sedute sono pubbliche, si possono avvalere nello svolgimento del proprio lavoro del contributo di organismi associativi, di esperti e di rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.
5. Le commissioni consiliari sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questo ne facciano richiesta.
6. Apposito regolamento ne disciplina il numero, l'organizzazione e le forme di pubblicità del lavoro.

#### Art. 12

##### *Commissioni Comunali*

1. E' garantita la rappresentanza della minoranza consiliare in ogni commissione comunale. Si demandano la composizione e le modalità ad apposito regolamento.

#### Art. 13

##### *Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.

2. I Consiglieri comunali che intendono dimettersi dalla carica devono presentare per iscritto le proprie dimissioni al Sindaco, che ne fa formale avviso agli altri membri del Consiglio. Esse sono irrevocabili ed hanno efficacia sin dalla loro presentazione.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Alle interrogazioni ed interpellanze va data risposta scritta; esse vanno discusse ai primi punti dell'ordine del giorno del Consiglio comunale nella 1<sup>a</sup> seduta utile.
4. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi e quindi agire non solo singolarmente per il perseguimento dei fini istituzionali.
5. E' istituita la conferenza dei capogruppo le cui attribuzioni sono definite nell'apposito regolamento.
6. Ai Consiglieri comunali possono essere affidati dal Consiglio, su proposta del Sindaco, incarichi specifici di studio e istruzioni di problemi e materie rientranti nelle competenze consiliari. Il consigliere incaricato dovrà comunicare all'assemblea le conclusioni e i risultati raggiunti.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Tali facoltà e doveri sono estesi all'assessore esterno.
8. I Consiglieri comunali e l'assessore esterno devono comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi familiari.

#### Art. 14

##### *Prima convocazione*

1. La prima convocazione del consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e degli assessori è disposta dal Consigliere anziano entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. Allo stesso consigliere spetta in tali casi la presidenza della seduta consiliare.
2. Per consigliere anziano deve intendersi quello più anziano di età in carica.

#### Art. 15

##### *Giunta Municipale*

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune che attua il programma politico-amministrativo indicato e approvato dal Consiglio. Uniforma la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza; privilegia forme di collegialità, favorendo il superamento del dicasterialismo.

#### Art. 16

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori di cui uno può essere estraneo al Consiglio, scelto tra i cittadini aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti dalla legge per l'elezione a Consigliere.
2. L'assessore esterno partecipa al Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### Art. 17 *Elezione*

1. L'elezione del Sindaco e degli assessori avviene con atto del Consiglio comunale da adottarsi nella prima adunanza stabilita per la convalida degli eletti, sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco, di vice Sindaco e di assessore ed a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
2. Qualora necessità istruttorie dovessero impedire in tale adunanza la determinazione sulla condizione degli eletti, il rinvio in prosieguo della seduta per l'elezione del Sindaco e degli assessori non può essere superiore a giorni dieci.
3. Il documento programmatico deve essere presentato al segretario del Comune.
4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine sono indette tre successive votazione da tenersi in distinte sedute a distanza non inferiore a cinque giorni e non superiore ad dieci giorni l'una dall'altra.
5. Nel caso in cui nessuna di tali sedute si raggiunga la prescritta maggioranza, anche se non è trascorso il termine di giorni sessanta, previsto dal comma successivo, il consiglio viene sciolto a norma di legge.
6. Il Consiglio è sciolto se l'elezione del Sindaco e degli assessori non avviene nel termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

#### Art. 18 *Durata in carica*

1. Il Sindaco e gli assessori restano in carica fino alla nomina dei successori.
2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori in carica comportano la decadenza dell'intera giunta, con effetto dall'elezione della nuva.
3. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Segretario Comunale che ne dispone l'acquisizione al protocollo. Tali dimissioni sono irrevocabili.
4. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco le funzioni sono svolte provvisoriamente dal Consigliere Anziano.

5. Nei casi previsti dai precedenti commi si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data in cui si è verificato uno dei suddetti eventi.
6. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, la giunta dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro assessore.
7. Compete al Sindaco proporre al consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato alla carica. L'elezione avviene secondo le modalità e con le maggioranze previste dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.
8. Agli stessi soggetti la Giunta assegna provvisoriamente le funzioni esercitate dall'assessore temporaneamente impedito.

#### Art. 19

##### *Cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore*

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Oltre che le cause predette, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e sorelle, i coniugi e gli affini di primo grado.

#### Art. 20

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Nella prima seduta della Giunta Comunale, il Sindaco propone le attribuzioni degli assessori che vengono formalizzate con apposita deliberazione dello stesso organo. Il Sindaco comunica al Consiglio nella prima seduta utile successiva l'avvenuta ripartizione degli incarichi agli assessori.

Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche in caso di modifica delle attribuzioni medesime.

#### Art. 21

##### *Competenze*

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze del sindaco, del segretario comunale o dei funzionari; riferisce annualmente al Consiglio sui propri lavori e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Le competenze della giunta sono esercitate con provvedimenti deliberativi generali, con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali



ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal sindaco e dal segretario.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) Propone al consiglio i regolamenti;
- b) Approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario Comunale;
- c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) Nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) Adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere della apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalli funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) Propone al C.C. criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione o stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto od altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, inoltre, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;

- b) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) Determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio sentito il revisore del conto.

#### Art. 22

##### *Mozione di sfiducia costruttiva*

1. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario espresso dal Consiglio Comunale nei confronti di una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.
3. Il Sindaco e la Giunta cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Tale mozione per poter essere discussa in seno al Consiglio Comunale deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, del Sindaco e dei componenti della Giunta, in conformità a quanto previsto nell'art. 14 del presente statuto.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni dalla sua presentazione al Segretario comunale. Della stessa, a cura del Segretario viene data comunicazione agli altri consiglieri, al Sindaco e agli assessori.
6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la automatica proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

#### Art. 23

##### *Revoca o sostituzione del singolo Assessore*

1. L'Assessore può essere revocato con deliberazione del Consiglio comunale previa richiesta motivata avanzata in tal senso dal Sindaco.
2. La seduta consiliare non può avvenire prima che siano trascorsi dieci giorni dalla comunicazione scritta della proposta di revoca all'assessore interessato.
3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Le stesse modalità si applicano in caso di dimissioni o di cessazione dalla carica per altra causa del componente la Giunta.

#### Art. 24

##### *Il Sindaco*

1. Il Sindaco è il rappresentante dell'Ente; esercita le funzioni di capo del governo locale e in tale veste ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di esecutività dell'attività della Giunta.

Art. 25  
*Attribuzioni*

1. Il Sindaco:

- a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politco-amministrativa del Comune;
- c) Coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporla all'esame della Giunta;
- e) Impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e sevizi;
- f) Ha facoltà di delega;
- g) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti gli enti previsti dalla legge, sentita la Giunta o il Consiglio comunale, secondo le competenze attribuite a ciascuno di questi due organi;
- h) Può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale con il parere vincolante della Giunta;
- i) Adotta ordinanze ordinarie e tale funzione può essere attribuita anche al segretario comunale;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie e tali funzioni possono essere attribuite anche al segretario comunale;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente assegna alle competenze del Comune e pure tali funzioni possono essere attribuite come nei due commi precedenti;
- n) assegna alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentito il parere vincolante della Giunta;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla Legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- p) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentiti la Giunta e le istanze di partecipazione;

- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissione perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
  - r) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già concessi;
2. Il Sindaco, nella veste di ufficiale del governo, sovrintende:
- a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, nonché agli adempimenti di legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) All'emanazione di atti in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, nell'ambito delle competenze di legge e di regolamento;
  - c) Allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - d) Alla vigilanza su tutto ciò che possa in qualche modo interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, tenendo costantemente informato il Prefetto.

#### Art. 26

##### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco:
- a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale con il coinvolgimento diretto della Giunta e lo presiede ai sensi del Regolamento;
  - b) È tenuto alla convocazione del Consiglio comunale, se richiesto da un quinto dei Consiglieri in carica;
  - c) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - d) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti considerati dalle leggi;
  - e) Propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
  - f) Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o a Consiglieri comunali);
  - g) Delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegare ad assessori al Segretario comunale;
  - h) Riceve le interrogazioni e le nomine da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 27

##### *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal documento programmatico.
3. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età secondo l'ordine di elencazione del documento programmatico.
4. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I **Segretario Comunale**

#### Art. 28 *Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza di criteri adottati nel presente statuto.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 29 *Attribuzioni*

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) Predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) Ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) Liquidazione di spese regolarmente ordinate e deliberate;
- e) Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante da individuarsi nel dipendente con la più alta qualifica funzionale;
- f) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) Verifica la fase istruttoria dei provvedimenti;
- h) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività delle aree funzionali dei servizi, degli uffici e del personale ed essi preposti;
- i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già predeterminati regolarmente per legge o per regolamento;
- l) Sottoscrive con il Sindaco ed il responsabile del servizio finanziario i mandati di pagamento e le reversali d'incasso;
- m) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie deliberate, i congedi ed i permessi del personale;
- n) Esercita il potere sostitutivo del personale nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni ed addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto nei confronti del personale;
- o) Adotta provvedimenti di mobilità interna alle aree in ossequio degli accordi contrattuali decentrati;
- p) Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne;
- q) Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, qualora ne venga fatta manifesta richiesta;
- r) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi;
- s) Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa e del personale;
- t) Partecipa alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge;
- u) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette ad eventuale controllo;
- v) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- w) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e degli Assessori, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;
- x) Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e la esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

Art. 30  
*Vicesegretario*

1. Un funzionario direttivo, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta municipale di funzioni

«vicarie» o «ausiliarie» del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'Ufficio.

## CAPO II Uffici

### Art. 31

#### *Organizzazione degli Uffici e del 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 adotta:
  - a) Il Regolamento Organico del Personale;
  - b) Il Regolamento della struttura organizzativa e dei servizi, il quale va uniformato ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, e comunque entro i limiti di classificazione del Comune stabiliti dalla legge.
3. I Regolamenti di cui ai commi precedenti disciplinano altresì le attribuzioni, ai funzionari direttivi titolari di competenza dei settori, delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e gli stessi.
4. Spetta ai funzionari responsabili la direzione dei settori e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai Regolamenti i quali si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli altri funzionari responsabili.
5. I funzionari sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Adottano provvedimenti di mobilità all'interno dell'area di competenza con l'osservanza delle modalità previste negli accordi di materia.
7. I regolamenti di cui al 2° comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi. In ogni caso in base alle leggi vigenti è riservato al regolamento di cui al 2° comma la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego con il Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con regolamento sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.
8. Il regolamento di cui al 2° comma lett. a) del presente articolo disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato.

9. E' istituita la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario Comunale, da un dipendente designato dal personale dell'Ente e da un rappresentante della minoranza consiliare.

### TITOLO III

#### **SERVIZI**

##### Art. 32

##### *Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire obiettivi e scopo di rilevanza sociale, 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 dalla legge e dal presente Statuto, e sono informate a criteri di efficacia efficienza ed economicità.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale, privilegiando, a parità di condizioni, le cooperative giovanili.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzioni, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola, o quella associata mediante convenzione, unioni di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

##### Art. 33

##### *Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

##### Art. 34

##### *Azienda speciale*

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a



Consigliere comunale e con provata esperienza di amministrazione di durata almeno quinquennale.

### Art. 35 *Istituzioni*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. I servizi sociali possono anche essere gestiti da privati che ne facciano richiesta secondo quanto previsto nell'art. 63 del presente Statuto.
3. Il Regolamento determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
4. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
6. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

### Art. 36 *Il Consiglio di Amministrazione*

1. Il consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, assicurando la rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione
2. Il regolamento disciplina il numero, i requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### Art. 37 *Il Presidente*

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza

provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 38  
*Il Direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 39  
*Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 24 ore prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 12 ultimo comma del presente Statuto.

Art. 40  
*Società a prevalente capitale locale*

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 41  
*Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana e altre Associazioni e Enti insistenti sul territorio per promuoverne e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

CAPO I  
**Organizzazione territoriale**

Art. 42

*Organizzazione sovracomunale*

1. L'Amministrazione comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con l'Amministrazione Provinciale, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi e propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

**Forme collaborative**

Art. 43

*Forme collaborative*

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con gli altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 44

*Convenzione*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 45

*Consorzio*

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero in economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle norme organizzative per i servizi stessi previsti nell'articolo precedente.
2. La convenzione deve prevedere, in coerenza ai principi statutari l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 46  
*Unione di Comuni*

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 47  
*Accordi di programmi*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi, o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:
  - a) Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) Individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco previa deliberazione del Consiglio Comunale definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO V  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

CAPO I  
**Libere forme associative**

Art. 48  
*Partecipazione*

1. Il Comune di Puglianello valorizza le libere forme associative dei cittadini; promuove la loro partecipazione attiva al governo della comunità locale attraverso la presentazione di proposte, istanze, petizioni e l'istituzione di organismi consultivi e propositivi di settore; garantisce ad esse il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'Ente secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal regolamento; attua, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, interventi di incentivazione economica finalizzati allo sviluppo e alla promozione delle loro attività e iniziative secondo i criteri stabiliti dalla legge e dall'apposito Regolamento; assicura la disponibilità delle proprie strutture organizzative sulla base di convenzioni e accordi.

2. Il Sindaco cura l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento annuale dell'Albo delle associazioni formalmente costituite e delle organizzazioni di categoria che operano nel territorio del Comune distinte per aree di competenze, secondo i criteri stabiliti dal regolamento.

#### Art. 49

##### *Consulte di settore*

1. Il Comune di Puglianello istituisce Consulte di settore, formate da cittadini e amministratori, alle quali spetta di integrare le proposte, le iniziative e gli indirizzi operativi degli organi dell'Amministrazione Comunale nei diversi settori, con l'apporto di competenze specifiche e di esperienza diretta dei problemi della comunità.
2. La deliberazione istitutiva delle Consulte di settore compete al Consiglio Comunale.
3. I criteri e le modalità di composizione, i poteri e i campi di attività degli organismi di cui al 1° comma, la durata in carica, nonché i rapporti con gli organi dell'Amministrazione Comunale, sono disciplinati dal regolamento.

#### Art. 50

##### *Consultazioni Popolari*

1. Il Comune di Puglianello promuove pubbliche consultazioni dei cittadini, singoli e associati, e delle categorie interessate, anche a carattere infracomunale, su argomenti e questioni di sua competenza, nelle forme e secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. È' demandata al regolamento la previsione di meccanismi e procedure per la corretta e ampia informazione dei soggetti partecipanti, e per la pubblicizzazione delle risultanze delle consultazioni e delle conseguenti determinazioni degli organi dell'Amministrazione Comunale.
3. Sono escluse dalle consultazioni le questioni in materia di:
  - a) Elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) Attività amministrative meramente esecutive o vincolate da leggi statali e regionali.
4. L'indizione delle consultazioni produce l'effetto di sospendere ogni eventuale deliberazione dell'Ente in ordine all'oggetto di essa;
5. Entro 60 giorni dall'effettuazione delle consultazioni, l'organo competente dell'Amministrazione comunale è tenuto a prendere in esame la questione trattata, e ad adottare una decisione o un parere motivato.

#### CAPO II

##### **Iniziativa politica e amministrativa**

#### Art. 51

##### *Interventi nel procedimento amministrativo*

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

### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
4. La richiesta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, presentata al Sindaco, deve rivestire carattere di ordine comunitario, e non personale, deve essere sottoscritta da almeno 50 elettori in forma autentica.

### *Art. 53 Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.52 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità dell'intervento del Comune sulla questione sollevata e dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 10 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### *Art. 54 Proposte*

1. N. 50 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Le firma dei proponenti debbono essere autenticate.

Art. 55  
*Diritto di iniziativa*

1. E' ammessa l'iniziativa popolare su provvedimenti amministrativi di interesse generale rientranti nelle competenze del Consiglio Comunale e della Giunta.
2. L'iniziativa si esercita mediante presentazione di proposte redatte in articoli o schemi di deliberazione e di una relazione che ne illustra i contenuti e le finalità.
3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 150 cittadini elettori del Comune.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) Bilancio preventivo e consuntivo, tariffe e tributi;
  - b) Designazioni, nomine, revoche e decadenza;
  - c) Materie oggetto di attività amministrativa meramente esecutive o vincolate da leggi statali e regionali.
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme dei sottoscrittori, i termini di attuazione e le forme di pubblicità della procedura, per quanto non è già previsto dal presente Statuto.
6. Il giudizio sull'ammissibilità delle richieste di iniziativa popolare, spetta alla commissione competente che ne cura la immediata comunicazione al Sindaco. Si applica il precedente articolo 53 comma 3.
7. Se l'iniziativa viene giudicata ammissibile, entro 90 giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma il Consiglio Comunale dovrà discutere sulla questione.
8. Se l'iniziativa popolare ha per oggetto l'istituzione di commissioni di indagine, la stessa deve essere preliminarmente discussa in Consiglio Comunale e qualora almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati faccia propria la richiesta, la commissione di indagine stessa si intende costituita. Essa è disciplinata da apposito regolamento.
9. Il promotore dell'iniziativa popolare ha diritto di esporre le proprie ragioni in sede di commissione e di consiglio.



Art. 56  
*Referendum Consultivi*

1. E' indetto referendum consultivo su materie di interesse locale che rientrino nelle competenze dell'Amministrazione comunale quando lo richiedono alternativamente:
  - a) Un numero di elettori residenti pari a un decimo;
  - b) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il regolamento disciplina le modalità per l'attuazione dei referendum, per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto, che non possono in ogni caso coincidere con altre vicende elettorali; individua i compiti e le prerogative del comitato promotore.
3. Non è ammesso il referendum:
  - a) In materia di bilancio preventivo e consuntivo, tariffe e tributi;
  - b) In materia di designazioni, elezioni, nomine,, revoche e decadenze;
  - c) Per le materie oggetto di attività amministrative meramente esecutive o vincolate da leggi statali e regionali;
  - d) In materia di assunzioni di mutui, di appalti e concessioni;
  - e) Per le questioni già in oggetto di consultazioni referendarie negli ultimi due anni.
4. L'indizione del referendum sospende ogni attività deliberativa del Comune in merito all'oggetto della proposta referendaria, salvo i casi previsti nel successivo comma 8.
5. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati dei referendum da parte del Sindaco, prende atto dell'esito della consultazione.
6. Il Consiglio Comunale ha l'obbligo di prendere in esame il risultato del referendum, e di deliberare motivatamente sulla questione entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
7. Non si procede allo svolgimento del referendum:
  - a) In caso di scioglimento del Consiglio Comunale;
  - b) Se l'organo competente dell'Amministrazione Comunale, di sua iniziativa autonoma o sulla base di accordi sostitutivi sul contenuto dei provvedimenti relativi all'oggetto del referendum, conclusi con il comitato promotore, delibera nel senso indicato dalla richiesta referendaria.

Art. 57

## *Comitato dei Garanti*

1. E' istituito un comitato di garanti cui è rimesso il giudizio sull'ammissibilità del referendum consultivo. Il comitato è composto da cinque cittadini sorteggiati in un elenco di trenta cittadini approvato dal Consiglio Comunale all'inizio di ogni mandato.
2. Sono esclusi dal sorteggio i cittadini inclusi nell'elenco di cui al comma precedente che siano firmatari o promotori del referendum. Il regolamento stabilisce i requisiti e le modalità del sorteggio.

### CAPO III

## **Difensore Civico**

### Art. 58

#### *Istituzione*

1. Il Comune di Puglianello istituisce il difensore civico, a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione, e con istanza di tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini e delle formazioni sociali che vengono in contatto con essa.
2. Il difensore civico esercita poteri consultivi e propositivi, sollecitatori in ordine alle pratiche dei cittadini che pendono davanti alla pubblica amministrazione, di denuncia agli organi competenti delle inadempienze riscontrate, di garanzia del rispetto degli interessi connessi al procedimento amministrativo.

### Art. 59

#### *Elezione*

1. Il difensore civico è eletto con voti a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 70 anni. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal regolamento adottato con delibera di elezione.
2. Egli resta in carica 5 anni, può essere revocato, ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.
3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio Comunale, prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3.
4. Ad esso spetta lo stesso compenso del Sindaco del Comune in relazione alle leggi vigenti e alle prerogative di agibilità.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni il difensore civico avrà a disposizione un ufficio e si avvarrà dei mezzi e del personale già esistenti nell'ente eventualmente elevabili in relazione ai carichi di lavoro.

6. Al difensore civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di un Consiglio Comunale e di averne fotocopia.
7. Il difensore civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorchè consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.
8. Il difensore civico dopo le elezioni entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
9. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto, è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta incaricato per il principio della prorogatio confermando tutti i poteri.

#### Art. 60

##### *Conferenza dei servizi*

1. L'Amministrazione indice annualmente per il mese di aprile una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
2. La conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. Il difensore civico ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per eventuali decisioni di merito.
6. Apposito capitolo di bilancio prevederà, eventualmente, la spesa per la conferenza dei servizi.

#### Art. 61

##### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie, degli atti riservati, disciplina anche in casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 62

##### *Diritto di informazione*

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

#### Art. 63

##### *Organismi di partecipazione*

1. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:
  - a) Finalità da perseguire;
  - b) Requisiti per l'adesione;
  - c) Composizione degli organi i direzione;
  - d) Modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### Art. 64

##### *Gestione di particolari servizi di interesse sociale*

1. I cittadini, singolarmente o in forma associata, possono promuovere la costituzione di comitati per la organizzazione e la gestione di attività di rilevanza sociale, senza fine di lucro, nelle forme e secondo le modalità previste dal regolamento, che

stabilisce altresì le funzioni, i mezzi, l'organizzazione dei predetti comitati e i loro rapporti con gli organi dell'amministrazione Comunale.

TITOLO VI  
**PARTE FINANZIARIA**

CAPO I  
**Finanza e contabilità**

Art. 65  
*Finanza Locale*

1. Nel rispetto della legge il Comune ha una propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e su quelle trasferite.

Art. 66  
*Bilancio e programmazione finanziaria*

1. L'ordinamento finanziari e contabile del Comune si conferma alle disposizioni dileggi vigenti in materia.

CAPO II  
**Controllo – Interno**

Art. 67  
*Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire la lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio Comunale richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei sevizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta a garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 68  
*Revisore del conto*

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un revisore di conti scelto tra:
  - a) Gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) Gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) Gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta, quindi il suo mandato non può mai andare al di là del sesto anno. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Comunale pure alla stesura degli atti deliberativi formali dei due organi. Il suo controllo deve essere inteso come contestuale a tutte le operazioni relative alla gestione finanziaria ed inteso come atto promozionale e non repressivo.
3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:
  - 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 della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. 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, deve farne immediatamente riferimento al Consiglio Comunale.
6. Al revisore dei conti spetta lo stesso compenso previsto per il Sindaco del Comune.

#### Art. 69

##### *Il controllo di gestione contabile*

1. L'autonomia statutaria costituisce facoltà dell'ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo di tipo commerciale sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425bis e seg. Del C.C.
2. Tale contabilità parallela conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.
3. Il regolamento per la contabilità parallela dovrà prevedere i criteri del «budget-control» e del «budget-program» secondo i principi della programmazione e controllo per centro di costi.
4. I responsabili di settore, servizio o unità organizzative comunque denominate oltre a svolgere funzioni di direzione, di indirizzo e controllo, avranno la gestione di una

CAPO III  
**Proprietà comunale**

Art. 70  
*Beni Comunali*

1. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti ad usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi che regolano la materia.

Art. 71  
*Beni Demaniali*

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune indicati dal codice civile.
2. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

Art. 72  
*Beni Patrimoniali*

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinata a 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.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile tutti gli altri beni.

Art. 73  
*Inventario*

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali immobili e mobili deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'Ufficio Finanziario, è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, dell'aggiornamento, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. 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 dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 74  
*Contratti*

1. La stipulazione dei contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni e appalti di opere è disciplinato da apposito regolamento.

TITOLO VII  
**FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 75  
*Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono sempre conformarsi gli atti del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 76  
*Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto.
2. I regolamenti di cui al comma precedente dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale entro 6 mesi a decorrere dalla definitiva approvazione dello Statuto.

Art. 77  
*Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati nei termini previsti dalla legge.

Art. 78  
*Ordinanze*

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate in forma chiara e visibilmente leggibili per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì



essere conoscibili e devono sempre essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana, sempre nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità previste dalla legge.
4. In caso di assenza del Sindaco, o di impedimento, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario, secondo la normativa prevista dalla legge relativa. In tutti gli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

#### NORME TRANSITORIE FINALI

1. Le materie relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.
2. Il controllo sugli atti e sugli organi del Comune è regolato dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142 ai capi 11 e 12, nonché dalle disposizioni dell'apposita Legge Regionale.
3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta nella prima votazione, la stessa deve essere ripetuta in successive sedute da tenersi comunque entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
5. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità.

Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è inviato a cura del Comune alla Regione per la pubblicazione sul bollettino Ufficiale.

6. Esso è, altresì, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi e deve essere inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
7. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della Legge 8 giugno 1990 n. 142, in quanto con esse compatibili.
8. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino Ufficiale della Regione.

