

# COMUNE DI ACQUAVIVA COLLECROCE

## STATUTO

Delibera n. 22 del 29/10/2004.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

##### DENOMINAZIONE

1. Il Comune di ACQUAVIVA COLLECROCE è l'Ente Locale che rappresenta e tutela gli interessi della Comunità insediata sul proprio territorio e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e civile.

2. La Comunità di ACQUAVIVA COLLECROCE si autogoverna nel rispetto delle Leggi dello Stato, della Regione e delle norme contenute nel presente Statuto.

#### ART. 2

##### METODO OPERATIVO

1. Il Comune, per il perseguimento dei propri fini, elabora, adotta e realizza programmi a breve, medio e lungo termine, ricerca e promuove la collaborazione di altri Enti pubblici, dei cittadini, delle associazioni sindacali e delle associazioni professionali ed in generale di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.

#### ART. 3

##### COOPERAZIONE

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che sono attribuite dallo Stato e dalla Regione, attuando, ove possibile, le migliori forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

2. Il Comune, per una migliore qualità ed economicità dei servizi, può delegare le funzioni proprie alla Comunità Montana della quale fa parte.

#### ART. 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 28,5, confinante con i Comuni di Castelmauro, San Felice del Molise, Palata, Tavenna e Guardialfiera.

2. Il palazzo civico sede comunale é ubicato nel Comune di ACQUAVIVA COLLECROCE che é il capoluogo, in Piazza Nicola Neri, n.1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede propria.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### **ART. 5**

#### **L'USO DELLA LINGUA DIVERSA DA QUELLA ITALIANA NELLA TOPONOMASTICA E NELLE INSEGNE PUBBLICHE E PRIVATE**

1. Nel territorio del Comune, di origine croata, la toponomastica nella lingua diversa da quella italiana é equiparata alla toponomastica in lingua italiana e il Comune ne garantisce l'uso contestuale nella segnaletica.
2. Il Comune rispetta pienamente la microtoponomastica originaria quale patrimonio storico della Comunità a prescindere dalla lingua in cui essa é espressa.
3. Le insegne private bilingui sono tassate soltanto per il testo in una delle due lingue.
4. Le iscrizioni indicanti gli uffici e le istituzioni comunali sono bilingui.
5. Sono, altresì, bilingui, la carta intestata del Comune e la scritta nel gonfalone comunale.

#### **ART.6**

#### **L'USO DELLA LINGUA DIVERSA DA QUELLA ITALIANA NELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI COMUNALI**

1. Nel Consiglio Comunale é garantito il libero uso della lingua croata in forma orale.
2. Gli interventi, però, vengono registrati nel verbale delle sedute del Consiglio Comunale nella lingua italiana.
3. Immediatamente dopo l'intervento, il Consigliere Comunale deve tradurre in italiano quanto dichiarato affinché venga garantito l'autenticità del pensiero espresso.

#### **ART.7**

#### **ATTRIBUZIONI PROPRIE**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

## **ART.8 FUNZIONI STATALI**

1. Il Comune gestisce 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.

## **ART.9 ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all' "Albo Pretorio ",per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità,l'integralità e la facilità di lettura.
3. 11 Segretario 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.10 STEMMA E GONFALONE**

- 1.Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ACQUAVIVA COLLECROCE con lo stemma concesso con Decreto del Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato del 9 aprile 1931.
2. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali, sono vietati.
- 3.Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci, si può esibire il Gonfalone comunale .**

### **Art.10/bis**

#### **AUTONOMIA NORMATIVA**

- 1.Il Comune conforma i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa a quello della sussidiarietà, mediante i regolamenti e l'attività dell'organizzazione.**
- 2.Il Comune estende gradualmente la sua organizzazione per assicurare la sua presenza operativa sul territorio, nei centri abitati di maggiore consistenza e nelle frazioni che distano notevolmente dagli uffici e dalle sedi centrali dei servizi**
- 3.L'adeguamento dell'organizzazione alle finalità suddette avviene secondo programmi e modalità che tengono conto dei bisogni e dei disagi della popolazione, specialmente di quella che per età, condizioni fisiche o economiche ha maggiore difficoltà di accesso alle sedi comunali e al centro abitato**

**4. Il Sindaco preso atto degli orientamenti decisi dal Consiglio, si avvale degli strumenti di concertazione previsti per l'attuazione del principio di sussidiarietà**

## **PARTE I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **TITOLO I° ORGANI ELETTIVI**

#### **ART.11 ORGANI**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. **Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.**

#### **ART.12 CONSIGLIO COMUNALE**

1. La elezione del Consiglio, la durata in carica, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le cause di decadenza, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati 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 in atti quali: mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.**
4. **Quando il Consiglio è chiamato a nominare più rappresentanti presso un singolo Ente, almeno uno dei nominati appartiene alla Minoranza. In questo caso si procede con due distinte votazioni alle quali partecipano, rispettivamente, i consiglieri di Maggioranza e di Minoranza.**

#### **ART.12/ bis INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO NEO-ELETTO**

1. **La prima seduta del Consiglio comunale neo-eletto deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.**
2. **L'Assemblea è presieduta dal Sindaco neo- eletto.**
3. **Prima di adottare qualsiasi altra deliberazione, il Consiglio**

provvede alla convalida degli eletti, Sindaco compreso , ed alla surroga di quelli per i quali sia stata accertata una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

4.Effettuata la convalida, il Consiglio prosegue secondo il seguente ordine dei lavori

a-giuramento del Sindaco con la seguente espressione: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

b-comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta comunale, tra cui un Vice- Sindaco.

5.La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostate si discute

6.Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati , oltre al Sindaco.

#### **ART.13**

### **SCIoglimento E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1.Il Consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell' Interno, nei seguenti casi previsti dalla legge:

a-quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per motivi di ordine pubblico;

b-quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:

1)- dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;

2)- cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;

3)- Riduzione del Consiglio per impossibilità di surroga alla metà dei componenti;

c.Qualora nei termini stabiliti annualmente dalla legge o da altro termine di legge di rinvio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio Comunale non abbia approvato lo schema predetto, predisposto dalla Giunta,ovvero il Consiglio non abbia provveduto, entro il 30 Settembre, agli adempimenti di cui all' art. 193, comma due, del D.Lgs.vo n. 267/00, si procede alla nomina del Commissario ad acta, con la procedura riportata nei commi seguenti.

2.Il segretario comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco entro cinque giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del commissario ad acta per l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al sindaco tramite il servizio di protocollo.

**3.**Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta comunale, entro i cinque giorni successivi, per procedere alla nomina del Commissario, scegliendolo tra i Segretari Comunali o funzionari Amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, ovvero Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del D.Legs.vo 165/2001 e ai contratti di lavoro.

**4.**Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la giunta comunale non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.

**5.**Il Commissario nominato, qualora la Giunta Comunale non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione, ne provvede alla predisposizione d'ufficio entro venti giorni dalla notifica dell'atto di nomina.

**6.**Il Commissario, nei successivi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del bilancio stesso, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i 20 giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio e dal Regolamento di Contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

**7.**Qualora poi il Consiglio Comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, il Commissario in via surrogatoria provvede alla scadenza di tale termine ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto, ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2 del decreto legislativo 267/2000".

#### **ART.14**

#### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

**1.** Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti amministrativi fondamentali elencati nell' art. 42 del T.U.EE.LL. 18.08.2000 n. 267.

**2.** Le deliberazioni, relative agli argomenti di cui al precedente comma 1, non possono essere delegate né adottate in via d' urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi ,a pena di decadenza.

**3.**Il Consiglio provvede, entro il 30 Settembre di ogni anno, alla

ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ed alla verifica degli equilibri di bilancio, adottando gli opportuni provvedimenti per il ripiano degli eventuali debiti.

**4. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità di convocazione e di presentazione e discussione delle proposte.**

#### **ART.15 DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e **di partecipare ai lavori delle Commissioni di cui è membro.**

**2. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a più di due sedute consecutive può essere dichiarato decaduto.**

2. La decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza e dopo motivato esame delle eventuali giustificazioni.

3. Ciascun Consigliere é tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **ART.16 POTERI DEL CONSIGLIERE**

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale.

2. Egli ha diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Per il computo dei quorum previsti **dall' Ordinamento**, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART.16/bis DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZA DEL CONSIGLIERE**

**1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell' ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a giorni cinque. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d' atto e sono immediatamente efficaci.**

**2. Il Consiglio provvede , entro e non oltre dieci giorni, alla surroga del dimissionario e, con separate deliberazioni , se i dimissionari sono più di uno, seguendo l' ordine di presentazione delle**

dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si avrà la surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per effetto del disposto dell' art. 25, comma 1, lett. b) punto 2) del presente Statuto.

3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi del comma 4 bis dell' art. 15 della legge n. 55/ 90, modificato dall' art. 1 della legge n. 16/92, il Consiglio, nella prima seduta utile procede alla sua temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l' esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato , dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. Nel caso in cui l' appello proposto dall' interessato avverso la sentenza di condanna sia rigettato anche con sentenza non definitiva, decorre un ulteriore periodo di sospensione che cessa di produrre effetti, trascorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Quando sopravviene la decadenza del Consigliere sospeso, il Consiglio procede alla sua surroga.

#### **ART.16/ter**

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 gg. , decorrenti dalla data dell' avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.

2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del consiglio comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **ART.17**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.



**3. Ai capigruppo sono trasmessi in elenco, contestualmente all'affissione all' albo pretorio, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.**

#### **ART.17/ bis COMMISSIONI CONSILIARI**

**1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, commissioni a carattere permanente ovvero formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.**

**2. Il numero delle Commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel Regolamento del consiglio comunale.**

**3. Alle Commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all' esame del Consiglio.**

#### **ART.17/ter FORME DI GARANZIA E DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE**

**1. Il Consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.**

**2. Le modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento.**

#### **ART.18 GIUNTA COMUNALE COMPOSIZIONE**

**1. La Giunta é composta dal Sindaco e da 2 a 4 Assessori, tra cui un Vice-Sindaco.**

**Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio,**

**2. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.**

#### **ART.19 NOMINA DELLA GIUNTA**

**1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco che partecipa tale nomina al Consiglio nella seduta d' insediamento ovvero nella prima seduta utile.**

#### **ART.19/bis**

#### **CAUSE DI INELEGGIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA'**

- 1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco, né essi possono essere nominati rappresentanti del Comune.**
- 2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore sono quelle previste per i Consiglieri.**
- 3. Nel caso di nomina di Assessore esterno, la Giunta attesta collegialmente, con apposito atto, l'esistenza dei requisiti per l'eleggibilità dell'Assessore esterno in base ad autocertificazione dallo stesso rilasciata e richiamata nella delibera adottata dalla Giunta.**

#### **ART.19/ter**

#### **DURATA IN CARICA-REVOCA-DIMISSIONI**

- 1. I componenti della Giunta restano in carica cinque anni.**
- 2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori provvedendo alla loro sostituzione e dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.**
- 3. Nel caso di dimissioni, il Sindaco provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.**

#### **ART.20**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

- 1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.**
- 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.**

#### **ART.20/bis**

#### **L' ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA**

- 1. L'attività della Giunta è collegiale.**
- 2. Gli Assessori possono essere preposti ai vari settori dell'Amministrazione comunale, con deleghe raccorpate per settori omogenei.**
- 3. Gli Assessori sono responsabili, collegialmente, degli atti della Giunta e, individualmente, degli atti relativi al settore del quale esercitano la delega;**
- 4. L'attribuzione delle funzioni è conferita con delega scritta del Sindaco, come anche la revoca o la modifica della delega.**

#### **ART.21**

## COMPETENZE DELLA GIUNTA

**1. Nel rispetto del principio della divisione tra indirizzo politico e gestione**, la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

### ART.22

#### CONDIZIONE GIURIDICA DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

**1. Per Amministratori locali s' intendono il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali. Il loro comportamento, nell' esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all' imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità proprie e quelle dei dipendenti, responsabili di servizio.**

**2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L' obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell' Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.**

**3. Il Sindaco e gli Assessori, competenti in materia di urbanistica, edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall' esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.**

### ART.23

#### SINDACO

1. Il Sindaco é il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali - esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, nei casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, portata a tracolla della spalla destra.**

## ART.24 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale, **compresa quella legale**, dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-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;
- e) **nomina il segretario comunale, conferendogli le funzioni di Direttore generale e** impartisce direttive al medesimo in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e i servizi;
- f) **attribuisce le funzioni di cui all' art. 107, commi 2 e 3, del TUEL 267 ai Responsabili dei servizi;**
- g) **conferisce incarichi fiduciari a contratto a tempo determinato per la copertura dei posti di Responsabile di servizio o di ufficio di durata non superiore al proprio mandato. Il contratto si risolve, oltre che per il venir meno del rapporto di fiducia, nel caso in cui l' Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie;**
- h) ha facoltà di delega;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare in contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n) adotta ordinanze ordinarie e ordinanze **contingibili ed urgenti nei limiti del disposto del comma 5 dell' art. 50 del TUELL 267/00;**
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali e nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.
- p) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

## ART.25 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- c) compie gli atti conservativi del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

## **ART.26**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

#### **1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell' amministrazione del comune:**

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento.
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dall' ordinamento;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) **In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti. Se l'emergenza interessa più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano lo Stato o la Regione a seconda della specifica competenza loro attribuita.**
- f) **Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, entro quarantacinque giorni dall' insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, alla nomina, alla designazione ovvero alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende o istituzioni. In mancanza provvede il Commissario ad acta**
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**2-Nel rilascio delle deleghe il Sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per il quale alla Giunta spettano i poteri di indirizzo e di controllo. Lo stesso Sindaco può modificare l' attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogniqualvolta lo ritenga opportuno.**

**3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei Consiglieri comunali**

**4. Le deleghe e gli incarichi sono fatte per iscritto e comunicate al**

**Consiglio nella prima seduta utile.****ART.27  
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA  
STATALE**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri dello stato civile o di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle Leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed 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. Il Sindaco, quale Ufficiale di 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 al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere di ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
3. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche funzioni di cui al presente articolo. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni, per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
4. Nelle materie previste dalle lettere a, b, c, d, del comma 1° nonché dall'art. **14 del TUELL 267/00**, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al presidente del consiglio circoscrizionale; ove non siano costituiti gli organi di decentramento comunale, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
5. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.
6. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## **ART.28 VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco é l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco ,esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.
3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

## **ART.29 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni del Sindaco.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione in questione deve essere motivata e sottoscritta da almeno **due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.**

## **ART.29/ bis DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco vengono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Il Vice- Sindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dalla funzione adottata ai sensi dell' art. 15, comma 4/ bis, della legge 19 Marzo 1990 n. 55, come modificato dall' art. 1, legge 18 Gennaio 1992 n. 16.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta comunale.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**ART.30**  
**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, **é affidata dal Sindaco ai Responsabili dei servizi che la esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive dello stesso Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto. In caso di mancanza di professionalità specifiche all'interno dell'Ente, il Sindaco può affidare uno o più servizi al Segretario comunale.**

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, **se richiesto, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.**

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.

**ART.31**  
**ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

1. Al Segretario Comunale, **se nominato responsabile di servizio**, compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio coordinandone l'attività. Il Segretario inoltre:

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

b)esprime il parere di cui all' art. 49, in relazione alle sue competenze,nel caso in cui l' ente non abbia responsabili di servizio;

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

d)esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti ovvero conferitagli dal Sindaco;

e)esercita le funzioni di Direttore generale.

f)svolge le funzioni di Responsabile del Personale.

g)**in assenza dei Responsabili di servizio**,ha la presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in



- materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- h) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- i) verifica la fase istruttoria dei provvedimenti e delle deliberazioni e ne cura l'esecuzione.
- l) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- m) liquida i compensi e le indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per Regolamento;
- n) sottoscrive i mandati di pagamento e reversali d'incasso, **in mancanza del Responsabile del servizio finanziario;**

### **ART.32 ATTRIBUZIONI CONSULTIVE**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **ART.33 ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE – COORDINAMENTO**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **ART.34 ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla Legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni

della Giunta soggette al controllo eventuale.

3.Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4.Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

**5.Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.**

### **ART.35 VICESEGRETARIO**

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla Giunta Comunale di funzioni "vicarie" od "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.

### **UFFICI ART.36 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **ART.37 STRUTTURA**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, é articolata in Uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### **ART.38 PERSONALE**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale é riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativo-funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.

### **TITOLO III SERVIZI**

#### **ARI.39 SERVIZI PUBBLICI E LOCALI**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.
2. **Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D.Lgs. 30 Luglio 1999 n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.**

#### **ART.39/bis SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RILEVANZA ECONOMICA**

1. **Le modalità di gestione e di affidamento dei servizi pubblici a rilevanza economica sono contenute nell' art. 113 del TUEELL 267/00. Esse sono improntate alla tutela della concorrenza e sono inderogabili ed integrative delle discipline di settore.**
2. **Restano escluse dall' applicazione delle menzionate disposizioni i settori disciplinati dai DD.LLgss. 16 Marzo 1999, n.79, e 23 Maggio 2000 n. 164;**

#### **ART.40 SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA**

1. **Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:**
  - a- istituzioni

**b-aziende speciali, anche consortili;**  
**c-società a capitale interamente pubblico a condizione che il Comune di Acquaviva, titolare del capitale sociale, eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi con l'Ente la parte più importante della sua attività;**  
**2-E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno affidarne la gestione ai soggetti di cui al comma 1);**  
**3-I servizi culturali e del tempo libero sono gestiti, mediante affidamento diretto, da associazioni o fondazioni costituite dal Comune ovvero da lui partecipate.**

#### **ART.40/bis AZIENDA SPECIALE**

**1.L'azienda speciale é Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.**

**2.Organi dell'azienda sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo Statuto del Comune.**

**3.L'azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.**

**4.Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**

**Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.**

#### **ART.40/ter ISTITUZIONE**

**1.L' istituzione è organismo strumentale del Comune per l' esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale. Il suo funzionamento è disciplinato dall' apposito regolamento deliberato dal Consiglio comunale. Organi dell' Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità della gestione.**

**2. Il Consiglio di Amministrazione della istituzione si compone di cinque membri, nominati dal Sindaco. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.**

**3.Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell' istituzione, comprese quelle del direttore, sono stabiliti dal regolamento che ne disciplina l' organizzazione. Il Regolamento disciplina altresì le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.**

#### **ART.40/quater**

### **COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE AD ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO**

**1.La deliberazione del Consiglio comunale che autorizza l' istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, consorzi, associazioni, fondazioni, istituzioni, società a prevalente capitale pubblico fissa le finalità, l' organizzazione ed il funzionamento degli Enti, provvedendo ad assicurare, con la deliberazione della bozza di statuto, che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.**

**2.Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt 112 e ss D.Lgs 267/2000**

**3.Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell' intero organo esecutivo dell' ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o di un terzo dei consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori o organi.**

**4.I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1) devono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale.**

**5.Ai predetti rappresentanti spettano le indennità e i permessi previsti per legge.**

#### **ART.40/quinquies**

### **VIGILANZA E CONTROLLO**

**1.Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti, di cui ai precedenti artt. 40 e 40/bis, anche attraverso l' esame e l' approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità prevista dalla legge, dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l' attività.**

**2.La vigilanza su detti enti spetta alla Giunta comunale.**

**3.La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio in merito all' attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti medesimi. A tal fine, i rappresentanti del Comune devono presentare alla Giunta , a**

**chiusura dell' esercizio finanziario, una relazione illustrativa sull' attività dell' Ente e sulla sua situazione economico-finanziaria.**

**ART.40/sexsties  
PERSONALE**

**1.Fatto salvo quanto stabilito dagli artt.88 e ss del D.Lgs 267/2000, lo stato giuridico ed economico del personale degli enti di cui al 1° comma dell' art. 20 è regolato dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria.**

**PARTE II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE  
TITOLO I°  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE  
ART.41  
CONVENZIONI**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con gli altri Comuni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**ART.42  
CONSORZI**

1. Il Comune e la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi, possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali **di cui all' art. 40/bis del presente Statuto.**

**ART.43  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono,per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

**ART.44  
UNIONE DI COMUNI**

1. In attuazione 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.
2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in previsione della fusione dei Comuni costituenti tali Enti.

## TITOLO II FINANZIA E CONTABILITA' ART.45 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge: il Comune ha una propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e risorse trasferite.
2. Le entrate finanziarie del Comune sono le seguenti:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali ;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) entrate di natura patrimoniale ;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
3. Al Comune è riconosciuta con Legge una propria potestà impositiva per l'applicazione di imposte, tasse e tariffe. Per la istituzione e la gestione dei servizi pubblici di propria competenza, il Comune determina le tariffe o i corrispettivi da porsi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
4. Le entrate fiscali sono utilizzate per i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 5. Nell' esercizio dell' attività impositiva, il Comune di Acquaviva stabilisce un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.**

## ART.46 BILANCIO

1. Il Comune delibera **annualmente** il bilancio di previsione **finanziario redatto in termini di competenza** per l'anno successivo, osservando i principi di **unità, annualità, veridicità**, dell'universalità, della integrità e del pareggio economico finanziario. **La situazione corrente non può presentare un disavanzo.** Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza. Il bilancio e i suoi allegati devono

comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

2. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto é nullo di diritto.

3. I risultati di gestione,rilevati mediante contabilità economica, sono evidenziati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

4. Al rendiconto é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il rendiconto é deliberato dal Consiglio entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

#### **ART.47**

### **CONTROLLO FINANZIARIO INTERNO ED ESTERNO**

1.Il Consiglio Comunale elegge con le modalità e con i poteri e facoltà di cui **agli artt. 234 e segg. del TUEL 267/00**, il revisore dei conti.

**2.Le forme di controllo interno della gestione economico-finanziaria del Comune sono disciplinate dal regolamento di contabilità;**

#### **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART.48**

### **ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune promuove e valorizza le associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini. In particolare promuove e sostiene la conservazione e sviluppo del patrimonio linguistico (lingua croata) ed annesse iniziative culturali con agevolazioni materiali e contributi finanziari alle associazioni che svolgono attività tesa a tale scopo. Promuove e valorizza le associazioni tra gli anziani, gli handicappati, tra giovani, quelle femminili, le associazioni culturali, le associazioni sportive, gli istituti di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune. Promuove e sostiene le associazioni di ricerca e di promozione dei vari settori dell'economia locale.

Con deliberazioni di Giunta Municipale saranno concesse erogazioni di contributi a favore delle suddette associazioni.

#### **ART.49**

### **PARTECIPAZIONE ATTIVA**

1.Tutte le associazioni, liberamente costituitesi, hanno diritto di presentare proposte e programmi sui settori di appartenenza. Le proposte ed i programmi deliberati con il voto della maggioranza degli iscritti ,se



richiesto, saranno inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro un mese dalla loro presentazione.

2. A tal uopo le associazioni dovranno ,entro il 30 Aprile di ogni anno, depositare presso la Segreteria comunale l'elenco di tutti gli associati. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale debbono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla Segreteria comunale.

#### **ART.50**

##### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**1.Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell' Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.**

**2.Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l' accesso alle strutture ed ai servizi dell' Ente.**

**3.Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.**

**4.La Giunta comunale può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.**

#### **ART.51**

##### **ISTANZE,PETIZIONI E PROPOSTE**

**1.La partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa si attiva con la presentazione, agli organi comunali, di istanze , petizioni e proposte di interesse collettivo.**

**2.I cittadini, riuniti in associazioni, possono inoltrare agli organi comunali petizioni su argomenti di interesse generale per la Comunità.**

**3.Gli elettori e le associazioni possono inoltrare agli organi comunali proposte di provvedimenti purché sottoscritte da un numero non inferiore al 10% del corpo elettorale.**

#### **ART.52**

##### **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 nel termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal segretario, o dal dipendente**

responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

### **ART.53 PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il vigente regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto nel precedente comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo la 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.150 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 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.

## **ART.55 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

**1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.**

**2. L'Amministrazione comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi di partecipazione, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.**

**3. Gli organismi previsti dai commi precedenti e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere, consultivo, deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.**

## **ART.56 INCENTIVAZIONE**

**1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con supporti tecnico-professionali e organizzativi.**

## **ART.57 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

**1. Le Commissioni consiliari possono invitare ai propri lavori, se richieste, i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati.**

## **ART.58 Diritto di informazione**

**1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni poste dall'articolo precedente.**

**2. Il Responsabile del procedimento deve avvalersi, di norma, dei tradizionali sistemi della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio nonché dei mezzi di comunicazione di massa ritenuti maggiormente idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.**

**3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, avere carattere di generalità.**

4. I provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei sono individuati dal Segretario Comunale ovvero dai Responsabili dei servizi.

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 degli atti previsti dall'art. 26 della legge 07.08.90 n. 241.

6. Le procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi nonché la determinazione delle garanzie per il loro tempestivo esame, sono quelle indicate nei precedenti artt. 11, 12 e 13-.

## **ART.59 REFERENDUM**

1. Come previsto dall'art. 8 del D.Lgs n. 267/2000 sono previsti referendum consultivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale ed in quelle espressamente previste dalla legge, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, quando siano richiesti dalla sottoscrizione di almeno il cinque per cento dei cittadini residenti,

Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:

- a) i tributi locali e le tariffe,
- b) l'ordinamento e lo stato giuridico del personale comunale o provinciale, di aziende e società a partecipazione o municipalizzate,
- c) i provvedimenti di bilancio e contabilità nonché l'assunzione di mutui,
- d) i diritti delle minoranze religiose, etniche o linguistiche,
- e) tutti gli atti obbligatori per legge dello Stato o della Regione,
- f) lo Statuto ed i regolamenti del Consiglio comunale o provinciale,
- g) gli atti relativi ad elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze.

2. Il Consiglio può recepire il quesito referendario emanando gli atti conseguenti e facendo così decadere il referendum

3. Il Consiglio comunale delibera il regolamento per disciplinare la consultazione referendaria determinandone: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative.

4. Secondo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 8 del D.Lgs. n. 267 del 2000 le consultazioni referendarie locali non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali o circoscrizionali; ad excludendum, possono quindi svolgersi in coincidenza con elezioni politiche, regionali o referendarie nazionali.

## **ART.60 EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

## **ART.61 ASSOCIAZIONI SCOLASTICHE**

1. I Consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono presentare per il tramite della Segreteria comunale, istanze, petizioni e proposte sui problemi locali della scuola.

2. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale debbono essere deliberate dalla maggioranza delle assemblee e viste dal responsabile della struttura scolastica. Le proposte così formulate saranno inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro un mese dalla loro presentazione.

3. Nell'ambito di programma amministrativo rivolto alla "formazione del giovane cittadino" ed al fine di favorire una idonea crescita socio – culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici, verso le istituzioni e verso la comunità, è istituito ad Acquaviva Collecroce il "Consiglio Comunale dei ragazzi".

4. Tale organismo ha funzioni propositive e consultive da esplicitare, tramite pareri obbligatori ma non vincolanti o richieste di informazioni nei confronti del Consiglio Comunale, su temi e problemi che riguardano la complessiva attività amministrativa di Acquaviva, nonché le varie esigenze ed istanze che provengono dal mondo giovanile o dai cittadini in genere.

## **ART.62 LINGUA CROATA NELLE SCUOLE MATERNE COMUNALI**

1. Nelle scuole materne potrà essere assicurato ai bambini il pieno sviluppo delle capacità espressive nella lingua croata.

## **ART.63 CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di un terzo degli elettori, su problemi locali di interesse generale e di particolare rilevanza, può decidere di sentire la Comunità, i vari organismi associativi ed enti operanti e presenti nel territorio comunale;

2. le consultazioni avvengono con la seguente procedura:

1) Il consiglio comunale con proprio atto stabilisce i quesiti da sottoporre ai cittadini e la data di spedizione e di riconsegna;

2) Il Segretario Comunale, coadiuvato dai responsabili dell'Ufficio anagrafe, elettorale e dai Vigili Urbani, provvederà, mediante notificazione

o plico postale, a consegnare a tutti i cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali ed aventi diritto al voto il plico contenente i quesiti ed una busta che dovrà essere uguale per tutti. I cittadini dovranno riconsegnare personalmente agli uffici segnalati le buste contenenti il foglio dei quesiti debitamente chiuse e senza segni particolari.

3.) I responsabili degli Uffici incaricati al ricevimento delle buste controlleranno le generalità del cittadino elettore nelle liste elettorali e vi apporrà il segno che lo stesso ha partecipato alla consultazione. Le buste, a cominciare dal giorno successivo all'ultimo di ricevimento, saranno aperte e viste dal Segretario Comunale alla presenza del Sindaco o suo delegato, un rappresentante del Comitato Promotore del Referendum e di due dipendenti incaricati dal Segretario Comunale; tutti i quesiti visti dal Segretario, dal Sindaco e dal Rappresentante del Comitato Promotore del Referendum saranno rimessi alla Giunta Municipale.

4) La Giunta Municipale, entro un mese dal ricevimento delle schede, dovrà provvedere con proprio atto deliberativo alla redazione dei risultati della consultazione. Gli avvisi ed i risultati della consultazione saranno pubblicati anche per estratto in tutti i locali pubblici e nei luoghi maggiormente frequentati.

#### **ART.64**

### **PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DEGLI ATTI**

1. Con apposito Regolamento saranno disciplinate le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'elaborazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. Il suddetto Regolamento dovrà adeguarsi ai principi ed alle direttive contenute dalla Legge 241/90, avendo cura di rendere i procedimenti amministrativi più snelli.

#### **ART.65**

### **PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

#### **ART.66**

### **DIRITTO DI PRENDERE VISIONE**

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco e quelli di rilevanza esterna adottati dal Segretario comunale e dai Dirigenti

2. Ogni cittadino ha diritto di avere copia dei Regolamenti e di provvedimenti di carattere generale dietro pagamento del solo costo della copia.

**ART.67****MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VISIONE**

1. Il cittadino che intende esercitare il diritto di cui all'articolo precedente deve presentare domanda, su apposito formulario fornito gratuitamente dal Comune, al Segretario Comunale, il quale, previa acquisizione del visto del Sindaco o dell'amministratore delegato, provvederà entro tre giorni dal ricevimento della domanda a far visionare alla sua presenza o di un dipendente di sua fiducia gli atti ed i provvedimenti richiesti.
2. Il Segretario o il Capo Ufficio è tenuto altresì a fornire tutte le informazioni e le delucidazioni che gli vengono richieste direttamente. Nessun diritto è dovuto per la consultazione ed informazioni richieste ai sensi del presente articolo.

**TITOLO IV****L' ATTIVITA' NORMATIVA****ART.68****AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Sulla base della L.Cost.n.3 del 2001 che ha ridisciplinato l'intero Titolo V della Parte II della Costituzione, dell'articolo 4, commi 3, 4 e 6, della legge 5 giugno 2003 ,n. 131, di attuazione della legge costituzionale n. 3 del 2001 e del D.Lgs. n. 267 del 2000, il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite al Comune, , per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione e per il funzionamento degli organi e degli uffici
2. Come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto , il Comune esercita la potestà regolamentare nell'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente, tanto di quelle "proprie" che di "quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà" (art. 3, comma 5, del D.Lgs. n. 267 del 2000)

**ART.69****PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. L' iniziativa per l' adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini ai sensi dell' art. 10/bis del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale e nei casi previsti dalla legge dalla Giunta Comunale
3. I Regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi che si effettua con la pubblicazione anche del regolamento allegato alla delibera di approvazione

**TITOLO V**  
**RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**  
**ART.70**  
**RESPONSABILITA**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti.
2. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune é personale e non si estende agli eredi.

**ART.71**  
**RESPONSABILITA' DEL SEGRETARIO E DEI FUNZIONARI**  
**RESPONSABILI**  
**DEI SERVIZI**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria,
2. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Nel caso in cui il Comune non abbia, ma a tal fine dovrà provvedere, funzionari responsabili dei servizi, il parere é espresso dal Segretario del Comune in relazione alle sue competenze.
3. Il Segretario Comunale é responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni adottate dall'Ente unitamente al funzionario preposto.
4. Il Segretario ed i responsabili dei singoli servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

**ART.72**  
**PARERE SU ATTI PER I QUALI IL SEGRETARIO E IL FUNZIONARIO**  
**SONO DIRETTAMENTE INTERESSATI**

1. Il Segretario comunale e i funzionari responsabili dei singoli servizi possono esprimere il parere di competenza anche sugli atti deliberativi concernenti liquidazioni di competenze loro dovute per legge; possono altresì esprimere il loro parere su tutti gli atti per i quali sono interessati fatta eccezione per quelli meramente discrezionali.



**TITOLO VI**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**  
**ARI.73**  
**NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa esplicito riferimento al **D.Lgs. 18,08.2000 n. 267, di approvazione del T.U.EE.LL.;**
2. Rimangono in vigore tutti i Regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi sino all'approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.

**ART.74**  
**REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto può essere modificato con le stesse procedure di cui **all'art.6 , comma 4, del TUEL 18.08.2000 n. 267.**