

# COMUNE DI CASTELFRANCI

## STATUTO

Testo come modificato con delibera del C.C. n. 51 del 5/11/1994.

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

Disposizione preliminare

1. Il Comune di Castelfranci è Ente locale partecipativo nell'ambito della Costituzione e in riferimento ai principi sanciti dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale.
2. Il Comune di Castelfranci è Ente territoriale di governo e di amministrazione, con rappresentatività generale di tutti gli interessati della comunità residente sul territorio, ed esplica la sua autonomia in armonia con i principi sanciti dalla legge della Repubblica e secondo le norme del presente Statuto.
3. L'autonomia della comunità castellese, ordinata in Comune, si attua in forme corrispondenti alle sue peculiarità alle sue dimensioni territoriali e demografiche, alle sue caratteristiche e alle esigenze della sua tipicità amministrativa, ai connotati della sua identità sociale, culturale ed economica, alla specificità e particolarità della sua storia, delle sue tradizioni, dagli usi e dai consumi.

#### Art. 2

Territorio, sede ed emblema. Rappresentanza

1. Il territorio del Comune di Castelfranci, parzialmente montano, che fa parte della Comunità Montana "TerminioCervialto", così come individuato e perimetrato nella allegata planimetria, confina con quello dei comuni di Nusco, Torcila dei Lombardi, Montemarano e Paternopoli. Di esso fanno parte anche le contrade storiche di Baiano, Vallicelli, Braudiano e Braiole.
2. Il Consiglio comunale e la Giunta Municipale si riuniscono naturalmente nelle aule del civico palazzo, sede politica e amministrativa del Comune.
3. In via eccezionale e per particolari motivi il Consiglio comunale può riunirsi presso altra sede e differente luogo, previa tempestiva comunicazione alla cittadinanza.
4. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, segni distintivi ed attributi della propria personalità, deliberati dal Consiglio Comunale
5. Distintiva del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portare a tracolla della spalla destra.
6. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 7; Il Comune ai sensi degli articoli 5 e 114 della Costituzione, è anche ripartizione territoriale della Repubblica e può essere sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

8. Il Comune di Castelfranci ha personalità giuridica, può proporre azioni e può stare in giudizio per la difesa di propri diritti.

### Art. 3

1. Finalità ed obiettivi preminenti 1. Il Comune di Castelfranci promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico dell'intera comunità.

2. Promuove, altresì, con atti generali e provvedimenti anche non specificamente previsti dalla legge, il benessere civile e sociale, culturale ed economico, semprechè le funzioni connesse a detti compiti non risultino espressamente attribuite ad altri enti.

3. A tal fine, il Comune assicura la prestazione dei servizi e la realizzazione delle opere e degli interventi che si rendono necessari per lo svolgimento dei compiti medesimi.

4. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte e agli indirizzi del governo politico e amministrativo della comunità.

5. Il Comune, secondo i principi costituzionali opera, nel suo ambito di iniziativa, per il pieno sviluppo della persona umana e per il superamento degli squilibri esistenti nel proprio ambito e territorio, realizzando una equa distribuzione di interventi, strutture e servizi.

6. Il Comune, da solo o in collegamento con altri enti, agisce, assume ed incentiva iniziative per lo sviluppo della comunità, attraverso, una politica amministrativa volta a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono o limitano la libertà, l'eguaglianza e la pari dignità sociale di tutti i cittadini, promuovendo la funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata.

### Art. 4

#### Funzioni

1. Il Comune ha il potere e ha responsabilità di operare in tutti i campi che riguardano gli interessi della comunità locale svolgendo funzioni politiche, normative, di governo e di amministrazione in collaborazione con la Comunità Montana "Terminio-Cervialto" e con altri enti.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Campania. Esso esercita le proprie funzioni amministrative, comprese prestazioni, servizi ed opere, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

3. Il Comune può svolgere altresì compiti ulteriori che non siano riservati ad altri enti, purché non limitino diritti o interessi dei cittadini, appaiono di interesse generale per la comunità locale e siano esercitati entro i termini della circoscrizione amministrativa.

### Art. 5

#### Servizi sociali

1. Il Comune organizzando ed erogando servizi sociali concorre alla definizione di un sistema complessivo di sicurezza e di tutela attiva della persona umana, al fine di assicurare a tutti una esistenza libera e dignitosa. Esso opera, in tal modo, per la realizzazione di un efficiente servizio di protezione sociale a favore della persona e di supporto alla famiglia, programmando gli interventi ed articolando l'assistenza sociale con particolare riferimento ai bisogni degli anziani, alla tutela della maternità, dei minori, degli invalidi, inabili ed handicappati, dei tossicodipendenti, degli immigrati, degli ex-detentuti, dei non abbienti e degli emarginati in genere.

2. Il Comune, nella predisposizione dei servizi di assistenza sociale, valorizza e promuove il volontariato, l'associazionismo e le cooperative di solidarietà.

3. Il Comune provvede ad organizzare ed erogare i servizi, concernenti l'assistenza scolastica, e il diritto allo studio, ad istituire le scuole materne e ad assolvere i compiti in materia di istruzione fissate da leggi dello Stato o della Regione Campania.

#### Art. 6

##### Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, provvede alla pianificazione urbanistica, alla gestione del territorio comunale ed alla disciplina edilizia.
2. Promuove, favorisce ed attua un organico assetto del territorio comunale, assecondandone le peculiarità e le vocazioni naturali, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti abitativi, degli impianti produttivi, industriali, artigianali e commerciali, delle infrastrutture sociali, delle opere di preminente interesse pubblico e della collettività.
3. Promuove e favorisce lo sviluppo dell'edilizia cooperativa, acquisisce le aree e localizza gli interventi di edilizia residenziale pubblica assegnando alloggi ed attua una politica di conservazione e recupero del patrimonio edilizio esistente, pubblico o privato, al fine di assicurare il diritto all'abitazione a tutti i cittadini.
4. Realizza strutture, opere pubbliche ed interventi infrastrutturali, provvede all'edilizia scolastica ed ai relativi servizi di gestione conformemente o in deroga agli strumenti urbanistici, distribuendole, in maniera equa e razionale, in rapporto alle esigenze ed alle caratteristiche del territorio comunale in tutte le sue articolazioni.
  
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità secondo le vigenti leggi in materia di protezione civile.

#### Art. 7

##### Sviluppo economico

1. Il Comune sostiene, valorizza ed incentiva le attività produttive nel settore industriale, artigianale, agricolo e commerciale promuovendo forme associative e di cooperazione. Coordina le attività commerciali mediante la redazione di piani per lo sviluppo del commercio e promuove le iniziative fieristiche.
2. Promuove le attività turistiche, incentivando la realizzazione di attrezzature ed impianti.
  
3. Concorre allo sviluppo ed al sostegno dell'economia cittadina attraverso l'adozione e l'attuazione dei piani per gli insediamenti produttivi.
4. Provvede alla gestione ed alla valorizzazione dei beni comunali e di uso civico.

#### Art. 8

##### Ordinamento amministrativo dell'ente

1. Il Comune, nell'ordinamento dei propri uffici e servizi, si ispira ai criteri dell'autonomia, della funzionalità, della semplicità ed economicità di gestione ed ai parametri della professionalità e responsabilità.
2. L'organizzazione amministrativa del Comune, ai fini della trasparenza, della efficienza della gestione e della correttezza amministrativa, è fondata sul principio della separazione dei compiti. I poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, secondo le loro specifiche attribuzioni; la responsabilità di gestione amministrativa, tecnica e contabile è attribuita agli organi burocratici.

3. La struttura amministrativa dell'ente è rapportata all'esercizio delle funzioni, al fine di assolvere, in maniera organica e programmata, i compiti istituzionali dell'ente.
4. L'attività amministrativa del Comune, secondo i principi stabiliti dalla legge, è retta dai criteri di partecipazione al procedimento, di determinazione del responsabile dello stesso e di definizione del suo termine, di motivazione del provvedimento e di semplificazione dell'azione amministrativa.
5. L'attività di coordinamento e direzione dell'azione amministrativa comunale deve essere periodicamente verificata in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi dell'ente.

#### Art. 9

##### Polizia amministrativa

1. Spettano al Comune le funzioni di polizia amministrativa accessorie o complementari alle funzioni allo stesso attribuite a norma dei precedenti articoli.
2. Restano ferme in ogni caso le funzioni di polizia amministrativa e di polizia locale, urbana e rurale, già demandate al Comune dalle leggi vigenti.

#### Art. 10

##### Tutela dell'ambiente

1. Il Comune, nei limiti delle proprie competenze, adotta ogni misura atta a proteggere la natura, a tutelare e valorizzare il verde, e conservare e difendere l'ambiente comunale salvaguardandolo contro ogni forma di degrado, a sviluppare le risorse territoriali, culturali ed ambientali, attuando piani, servizi ed infrastrutture per la difesa del suolo e del sottosuolo, per la tutela e il risanamento idrogeologico del centro abitato e dell'intero paese, per la tutela del patrimonio boschivo e forestale e per rilevare ed eliminare le cause di inquinamento atmosferico e delle acque.
2. Il Comune concorre a garantire, di intesa con gli altri livelli istituzionali, il diritto alla salute, con particolare riferimento al momento della prevenzione; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con speciale riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto del lavoro, alla protezione della maternità, dell'infanzia e della terza età.
3. Tutela il patrimonio storico, librario, artistico, archivistico, architettonico, monumentale ed archeologico.
4. Promuove lo sviluppo della cultura nelle sue espressioni e tradizioni locali.
5. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, promuovendo l'aggregazione e l'associazionismo giovanile.
6. Il Comune riconosce nelle attività culturali, teatrali, di spettacolo e di prosa, cinematografiche e musicali, nella pratica sportiva, nell'impiego del tempo libero, nelle attività ricreative e di animazione in genere, momenti essenziali della formazione ed esplicitazione della persona umana. A tal fine promuove e organizza strutture decentrate ed iniziative idonee.
7. Per il raggiungimento di tali finalità, inoltre, il Comune favorisce l'istituzione di enti, centri, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, provvede al potenziamento della biblioteca comunale e alla costituzione di un eventuale museo, secondo modalità disciplinate da appositi regolamenti, ai cittadini, ad enti, organismi ed associazioni.

## Art. 11

### Problema dell'emigrazione

1. Il Comune riconosce fra i propri obiettivi il concorso alla soluzione del problema della emigrazione favorendo il rientro degli emigrati.

## Art. 12

### Principio della programmazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando la politica e gli strumenti della programmazione come metodo ordinatore della propria attività amministrativa.
2. Esercita le funzioni proprie e quelle attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione secondo i programmi, in armonia con gli obiettivi della programmazione nazionale e regionale ed in modo coordinato con i livelli di governo ed in particolare con la Comunità Montana, garantendo così l'utilizzazione ottimale delle proprie risorse.
3. Partecipa, nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge regionale, alla formazione dei piani, programmi e degli altri provvedimenti regionali, conformandosi poi ad essi nella propria programmazione socio-economica e pianificazione territoriale.
4. Opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi, il metodo e le regole della programmazione.

## Art. 13

### Principio della partecipazione, dell'informazione e dell'accesso

1. Il Comune individua nella partecipazione, singola ed associata, di tutti i cittadini il momento qualificante della propria autonomia, secondo i principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
2. Valorizza e promuove la partecipazione popolare alla scelta di politica amministrativa attraverso appositi istituti quali le libere forme associative, gli organismi di partecipazione, il diritto di partecipazione al procedimento amministrativo, le istanze, le petizioni, le proposte, la consultazione, il referendum, l'azione popolare, l'accesso agli atti amministrativi, il rilascio di copie degli stessi e l'eventuale istituzione del difensore civico. Gli atti amministrativi del Comune sono pubblici e devono essere motivati. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.
3. Il Comune si conforma al principio di pubblicità in ogni fase del procedimento, salvo le deroghe previste e disciplinate dal regolamento per la salvaguardia dei diritti fondamentali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.
4. Riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare ai cittadini la partecipazione alla vita politica ed amministrativa.

## Art. 14

### Principio della cooperazione con altri enti locali

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia ed al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile locale, attua idonee forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, con i Comuni, in particolare con quelli con termini, e con la Provincia, attraverso istituti quali convenzioni, consorzi ed accordi di programma, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati o per definire ed attuare, in maniera integrata con altri soggetti pubblici, opere, interventi o programmi di intervento.

## Art. 15 Attività del Comune

1. Il Comune, nello svolgimento della propria attività, determina liberamente i contenuti degli atti da adottare, indicando, quali elementi essenziali, la causa e l'oggetto. Gli stessi devono, altresì, essere informati secondo il principio di ragionevolezza e di imparzialità.
2. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi ed è retta da criteri di economicità, di efficienza e di pubblicità.
3. L'amministrazione comunale non può aggravare il procedimento amministrativo se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

## Art. 16 Esercizio di servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare beni sociali ed a promuovere lo sviluppo.
2. Il Comune può gestire i servizi in economia o:
  - partecipa a consorzi ed a società per azioni a prevalente capitale pubblico o privato nonché a società a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti;
  - stipulare apposita convenzione con altri Comuni, interessati alla gestione associata e consortile del servizio;
  - concedere a terzi, per particolari ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - promuove la istituzione per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale.

## Art. 17 Organi delle istituzioni

1. Sono organi delle istituzioni:
  - Il Consiglio di Amministrazione costituito da cinque componenti, nominati dalla Giunta comunale, scelti tra esperti del settore di competenza e in possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere comunale;
  - il Presidente eletto dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno a maggioranza assoluta dai componenti;
  - il Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione fra esperti del settore in possesso del diploma di laurea e con esperienza almeno quinquennale.

## Art. 18 Vigilanza

1. Il Comune conferisce il capitale di 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

Art. 19  
Vigilanza e controllo

1. La Giunta comunale esercita sulle attività delle istituzioni il riscontro della responsabilità amministrativa, la vigilanza ed il controllo di risultato .
2. Quando siano riscontrate gravi irregolarità gestionali, violazioni di legge, o mancato raggiungimento degli obiettivi, la giunta può procedere allo scioglimento del Consiglio di Amministrazione o chiedere a quest'ultimo provvedimenti a carico del Presidente.
3. Il Consiglio di Amministrazione a maggioranza assoluta dei componenti, può dare la sfiducia al Presidente e revocare la nomina del Direttore.

Art. 20  
Atti sottoposti alla previa approvazione della Giunta

1. Il bilancio, il conto consuntivo, i piani finanziari pluriennali e i programmi di investimento delle istituzioni sono sottoposti alla previa approvazione della Giunta comunale.

Art. 21  
Poteri delle istituzioni

1. Il Consiglio comunale disciplina l'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni a mezzo di apposito regolamento adottato dal Consiglio comunale.

**TITOLO II**  
**ORGANISMI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

Art. 22  
Organi del Comune

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

CAPO I  
Il Consiglio Comunale

Art. 23  
Compiti, funzioni, durata in carica

1. Il Consiglio comunale rappresenta unitamente la comunità locale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Le competenze del Consiglio comunale sono quelle indicate nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come modificato dall'art. 15 della legge 25 marzo 1993, n. 81, e altre disposizioni normative della stessa legge, nelle altre leggi statali e regionali e nel presente Statuto.

3. Il sistema di elezione, la durata in carica, il numero e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, in caso di rinnovo del Consiglio comunale.
5. Ciascun Consigliere comunale rappresenta il territorio e la popolazione dell'intero Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
6. Il Consiglio comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 24

##### Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni parziali (un articolo, un comma di articolo, più articoli) del Regolamento.

#### Art. 25

##### Poteri, facoltà e diritti del Consigliere

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza deliberativa del Consiglio comunale. Ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita del Comune. L'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.
2. Per l'espletamento del proprio mandato il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni e notizie in loro possesso. In particolare devono essere depositati e messi a disposizione del Consigliere tutti gli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ai fini dell'effettivo esercizio delle sue funzioni.
3. Le forme e i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati da apposito Regolamento interno del Consiglio comunale.
4. Le aspettative, i permessi, le indennità ed i rimborsi delle spese sono stabiliti dalla legge.
5. I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari. Il gruppo consiliare può essere costituito anche da un solo Consigliere comunale.
6. Il Regolamento del Consiglio determina le modalità per la loro costituzione, il loro funzionamento e i mezzi assegnati per l'esercizio delle funzioni.
7. I gruppi consiliari nella prima seduta del Consiglio comunale, successiva alla convalida degli eletti, designano per iscritto, a maggioranza dei componenti, il nominativo del Consigliere individuato quale capogruppo.
8. Qualora il gruppo sia costituito da un solo Consigliere comunale, questi esercita anche le funzioni di capogruppo.

#### Art. 26

##### Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipazione ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

Art. 27  
Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate dal Consiglio medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni al protocollo del Comune.

Art. 28  
Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, quarto comma, del testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 Maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell' art. 7, settimo comma, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

Art. 29  
Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio comunale, in caso di rinnovo dello stesso, è presieduta dal Sindaco neo-eletto ed è riservata:
  - a) alla convalida degli eletti;
  - b) alla comunicazione, da parte del Sindaco, dei nominativi dei componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco;
  - c) alla discussione ed approvazione, in apposito documento, degli indirizzi generali di governo.
2. Il Sindaco neo-eletto convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta. La seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.
2. Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni si applicano le norme previste dall'art. 31 del presente Statuto.

Art. 30  
Riunioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale si riunisce in via ordinaria, straordinaria e di urgenza.

2. In caso di richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri assegnati, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, sempre che trattasi di materie di competenza del Consiglio .

## Art. 31

### Convocazione dei Consiglieri

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco o da chi ne fa le veci mediante avvisi scritti con l'indicazione del giorno della seduta e degli argomenti da trattare.
2. Gli avvisi di convocazione per le riunioni ordinarie devono essere consegnati <ii Consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta e per le riunioni straordinarie , almeno três giorni prima dello stesso termine.
3. Nei casi di urgenza gli avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattrore prima della riunione del Consiglio, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione, può ' essere differita al giorno seguente. ;
4. La consegna degli avvisi, da effettuarsi al domicilio ; del Consigliere, deve risultare da apposita ricevuta firmata dal messo comunale.
5. A tal fine ogni Consigliere deve eleggere domicilio | nell'ambito del territorio comunale.
6. Il Consiglio può riunirsi in seconda convocazione, da tenersi in altro giorno, quando la prima seduta sia stata dichiarata deserta.
7. Le sedute del Consiglio comunale, di prima convocazione, sono valide quando risultano presenti in aula la metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale. Al momento della votazione, nelle sedute di prima convocazione, deve essere presente la metà dei Consiglieri assegnati. Ove tale numero non sia raggiunto, la seduta è dichiarata deserta per tutti gli argomenti di prima convocazione. La seduta può proseguire se nell'ordine del giorno sono inseriti argomenti di seconda convocazione.
8. Nelle riunioni di seconda convocazione deve intervenire un numero di consiglieri non inferiori a quattro.
9. Norme specifiche per la verifica del numero legale, che è sempre presunto, e per il calcolo della maggioranza negli scrutini delle votazioni, sono contenute nel Regolamento interno del Consiglio comunale.
10. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di' prima convocazione, ove non vi sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dai commi precedenti.
11. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;  
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione; e) gli assessori comunali non facenti parte del Consiglio comunale.

## Art. 32

### Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedono una maggioranza diversa.
2. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.
3. Gli astenuti e i Consiglieri comunali che non partecipano alla votazione, pur non allontanandosi dall'aula, non vengono computati nel numero dei votanti.

4. Le schede bianche e nulle vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.

### Art. 33 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento interno prevede i casi in cui le sedute devono essere segrete. Quando le deliberazioni comportino apprezzamenti sulle qualità, attitudini, merito e demerito delle persone, il Consiglio comunale, a maggioranza dei presenti può deliberare di non ammettere il pubblico.

### Art. 34 Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, nonché nel caso di sospensione dello stesso dalle funzioni adottata ai sensi dell' Art. 15, comma quarto bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il Consiglio Comunale è presieduto dal vicesindaco.
3. Il Presidente apre, sospende e chiude le sedute, dirige e modera la discussione nell'ordine prestabilito garantendone la regolarità, concede la facoltà di parlare mantiene l'ordine della seduta, indica e proclama i risultati delle votazioni, fa osservare il Regolamento interno.

### Art. 35 Votazioni e verbalizzazioni

1. Le deliberazioni vengono adottate di norma a scrutinio palese e a scrutinio segreto nei casi di votazione su persone, nei casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento interno.
2. Per ogni seduta viene redatto, a cura del Segretario comunale o di chi ne fa le veci, un processo verbale di tutte le operazioni svolte, il quale deve contenere le deliberazioni assunte con l'indicazione della data, dell'oggetto e dei nomi dei Consiglieri intervenuti, nonché degli adempimenti previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e deve essere sottoscritto dal Sindaco-Presidente e dallo stesso Segretario comunale. Le modalità di redazione e di tenuta del verbale sono definite dal Regolamento del Consiglio.
3. Il processo verbale è approvato dal Consiglio comunale nella successiva seduta. Il Consigliere può chiedere la rettifica delle parti che direttamente riguardano i suoi interventi e delle singole posizioni assunte su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno in relazione all'atto deliberativo assunto.
4. Tutte le deliberazioni consiliari sono soggette agli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni della legge, per quanto riguarda il controllo preventivo di legittimità, le pubblicazioni ed esecutività.

## CAPO II La Giunta Comunale

### Art. 36

## Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento e del Segretario comunale. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

### Art. 37

#### Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori.
2. Il Sindaco nomina gli assessori fra i consiglieri comunali o all'esterno del Consiglio. Qualora siano nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, essi devono essere in possesso di competenza ed esperienza o di specifica professionalità nella materia oggetto dell'incarico e non devono aver partecipato, quali candidati, alle consultazioni elettorali amministrative che hanno portato alla elezione del Sindaco.
3. Possono essere nominati assessori i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
4. Contestualmente all'accettazione della carica gli assessori non consiglieri devono presentare al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
5. Il Sindaco dà atto dell'esistenza di tali condizioni già nel documento di nomina che sarà presentato in Consiglio comunale.
6. La Giunta, nella sua prima seduta dopo la nomina, per i soli assessori non consiglieri, provvede a verificare le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità, di ciascun assessore, formalizzando l'avvenuto positivo riscontro con apposito atto deliberativo.
7. Gli assessori non in possesso dello status di consigliere comunale possono partecipare alle riunioni del Consiglio, ma senza diritto di voto.
8. Il Sindaco, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 27 della legge 25 marzo 1993, n.81, nella composizione della Giunta e degli organi collegiali del Comune dovrà assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. Le stesse condizioni dovranno essere assicurate in occasione della nomina e della designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

### Art. 38

#### Elezione del Sindaco e nomina dei componenti della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

## Art. 39

### 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 disciplinate dalla i legge e dal presente Statuto.
2. La perdita dello status di Consigliere comunale comporta la decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore, se consigliere comunale.
3. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano parenti o affini, entro il terzo grado, nella Giunta stessa o nel Consiglio.

## Art. 40

### Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale.
2. La Giunta comunale decade, e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso del Sindaco.
3. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 15, comma quarto bis, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
4. Agli assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso gli enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## Art. 41

### Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della sua acquisizione al protocollo del Comune o dalla data della sua presentazione, qualora ciò avvenga durante lo svolgimento di una seduta del Consiglio comunale.
3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## Art. 42

### Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è informata al principio della collegialità, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. Ciascun assessore è preposto a funzioni amministrative, cui è direttamente titolare e sovrintende politicamente sui corrispondenti uffici e servizi. Le assegnazioni delle funzioni, sempre soggette a revoca e modifica, sono conferite dal Sindaco.
3. Il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio comunale le funzioni conferite e le eventuali modifiche.

4. Il vicesindaco, in caso di assenza o di impedimento" temporaneo del Sindaco, esercita le funzioni di quest'ultimo. In mancanza del Sindaco e del vicesindaco ne fa le veci l'assessore più anziano d'età.
5. Il Sindaco nomina il vicesindaco contestualmente alla nomina della Giunta, così come previsto ai sensi dell'art. 37 del presente Statuto.
6. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue attribuzioni. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco esercita anche le competenze attribuite a quest'ultimo quale ufficiale di governo, così come previsto dall'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
7. Il vicesindaco, in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta.

#### Art. 43

##### Competenze della Giunta

1. Oltre alle attribuzioni di cui all'art. 36 del presente Statuto, sono di competenza della Giunta comunale: a) le deliberazioni a contrattare previste dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142; b) le deliberazioni di affidamento di incarichi professionali interni ed esterni per la redazione dei progetti di opere pubbliche e delle relazioni di stima; c) le assunzioni e le determinazioni del trattamento economico; d) la liquidazione di indennità, compensi, rimborsi; e) le deliberazioni di avvio del procedimento per la copertura dei posti previsti in pianta organica; f) gli incarichi previsti dall'art. 7, sesto comma, del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

#### Art. 44

##### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata informalmente ed è presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti,
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Alla seduta della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il revisore dei conti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta, con riferimento a particolari esigenze.

### **CAPO III**

#### Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

#### Art. 45

##### Pubblicazioni

1. Tutte le deliberazioni comunali devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede del Comune, per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 46

##### Esecutività delle deliberazioni

1. Le deliberazioni non soggette a controllo diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla data della loro pubblicazione.
2. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti presenti.

#### Art. 47

##### Invio dell'organo di controllo

1. La legge regionale stabilisce le modalità ed i termini per l'invio delle deliberazioni all'organo di controllo.
2. Le deliberazioni dichiarate urgenti ed immediatamente eseguibili devono essere inviate entro cinque giorni dalla data di adozione.

#### Art. 48

##### Comunicazioni

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta devono essere comunicate ai capogruppo contestualmente all'affissione all'Albo, e secondo le modalità che saranno stabilite dal Regolamento.

#### Art. 49

##### Dimissioni, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
2. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma quarto bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall' art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
5. il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
6. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del governo nei casi previsti dalla legge statale.
7. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Il Sindaco risponde politicamente dall'esercizio delle sue funzioni al Consiglio comunale.
8. Prima di assumere le funzioni, il sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.
9. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

## Art. 50 Attribuzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale:

- a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale
- b) assicura l'unità d'indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- d) indice i referendum comunali deliberati dal Consiglio;
- e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- f) ha la rappresentanza legale del Comune ed, in particolare, la rappresentanza in giudizio, sia attore che convenuto;
- g) provvede a far osservare il presente Statuto ed i regolamenti comunali;
- h) adempie alle altre attribuzioni conferitegli, oltre che dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali;
- i) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare l'orario degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura la pubblico degli uffici periferici nelle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complesse e generali degli utenti.
- l) impartisce le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza e trasparenza dell'attività degli uffici e dei servizi, in collegamento con gli assessori competenti e secondo le norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio, nonché di risultati negativi rilevati nell'organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio. Il Sindaco, con atto scritto, provvede a contestare tali irregolarità ai responsabili, nonché a richiedere se del caso alla Giunta di revocare l'incarico al dirigente quando il livello dei risultati conseguiti appaia nettamente inadeguato;
- m) rappresenta direttamente, o a mezzo di delega, il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi;
- n) promuove e sottoscrive la conclusione degli accordi di programma;
- o) dispone il divieto di esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, nei casi espressamente previsti dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi;
- p) esercita le azioni possessorie e cautelari a tutela dei beni e del patrimonio dell'ente;
- q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio comunale ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- v) stipula i contratti rogati dal Segretario comunale in assenza, nella dotazione organica dell'ente, della figura del dirigente.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; e) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, con l'obbligo d'informare il Prefetto.

## Art. 51

### Provvedimenti contingibili ed urgenti del Sindaco

1. Il Sindaco, in qualità di ufficiale di Governo, adempie alle attribuzioni di cui all'art. 54 del T.U.E.L. 267/2000 nei servizi di competenza statale ed, in particolare, adotta, verificandone i presupposti di fatto e di diritto, i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e pulizia locale di cui all'art. 54 del T.U.E.L. 267/2000, avvalendosi degli uffici e servizi comunali. Per l'esecuzione dei relativi ordini, il Sindaco può chiedere al Prefetto, ove occorra, l'intervento della forza pubblica.
2. Se l'ordinanza adottata, ai sensi del precedente comma, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma precedente, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## CAPO V

### Norme e modi della partecipazione popolare

## Art. 52

### Vaporizzazione delle libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative operanti nel Comune, con o senza personalità giuridica.
2. La valorizzazione delle libere forme associative, da parte del Comune, può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni, di strutture o immobili di proprietà del Comune volte a favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità, secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento.
3. Al fine di rendere operativa ed effettiva la partecipazione delle libere forme associative, all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali.
4. Gli ausili di carattere finanziario, organizzativo e strutturale possono essere prestati in riferimento alla complessiva attività svolta da ciascuna associazione ed in considerazione del suo concorrere al soddisfacimento di interessi collettivi, oppure in relazione a singole iniziative d'interesse generale poste in essere dalle formazioni sociali, o, ancora, a mezzo di convenzioni disciplinanti i rapporti tra l'ente e le associazioni che si impegnassero a prestare servizi di utilità sociale.

## Art. 53

### La partecipazione alla gestione dei servizi sociali

1. Il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione di tale istituzione può essere affidata anche ad associazioni, aventi statutariamente fini analoghi a quelli del Comune, privilegiando le organizzazioni di

volontariato e le associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie e sociali.

3. La gestione può avvenire altresì con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione designato dal Comune e con minoranza dei restanti membri, designati dalle associazioni.

4. In caso d'istituzione di apposita "Istituzione per i servizi sociali" la nomina e la revoca degli amministratori e cioè del Consiglio di amministrazione, Presidente e Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio comunale.

5. Lo Statuto ed il regolamento dell'Istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

#### Art. 54

##### Gli organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini rappresentative delle forze produttive, economiche, sociali e culturali.

2. In particolare promuove la costituzione delle seguenti Consulte ed Istituzioni:

— Consulta delle categorie produttive;

— Consulta degli anziani;

— Consulta per la diffusione della cultura, per l'organizzazione delle attività sportive, per la salvaguardia dell'ambiente e dei beni storici e per l'organizzazione del tempo libero;

— Consulta per l'assistenza agli infanti illegittimi ed abbandonati di cui alla legge 8 maggio 1927, n. 798, ai minori in stato di bisogno di cui alla legge 23 dicembre 1975, n. 698, ed agli handicappati;

— Istituzione per i servizi sociali.

3. Gli organismi di partecipazione sono, secondo le specifiche competenze, chiamati ad esprimere parere consultivi scritti, entro i termini fissati dal regolamento, su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre ed in modo particolare su questioni riguardanti la difesa del suolo, i piani socioeconomici predisposti dalla Comunità Montana di appartenenza e comunque riguardanti il territorio comunale, la programmazione, nonché sui provvedimenti amministrativi di carattere settoriali inerenti la scuola, la cultura, i servizi sociali e socio assistenziali, lo sport ed i problemi connessi alla tutela e salvaguardia dell'ambiente.

#### Art. 55

##### Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati (che possono essere singoli individui, persone giuridiche pubbliche e private, nonché le altre forme associative, che possono essere incisi nelle loro situazioni soggettive dal provvedimento conclusivo del procedimento), comunicando ad essi il contenuto delle decisioni adottate.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di uso e gestione del suolo e del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

3. Il Comune, anche al fine di garantire la massima trasparenza ed imparzialità degli atti amministrativi nell'interesse comune e degli stessi destinatari, prevede l'intervento degli interessati, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
4. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, al solo fine di verificare il determinarsi o meno dell'interesse pubblico, che nel caso concreto deve essere perseguito, e che può essere individuato in virtù della ponderazione di tutti gli interessi pubblici e privati compresenti nella fattispecie concreta, sulla quale l'atto amministrativo andrà ad incidere.
5. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
6. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinato dalla legge, il Comune è obbligato a dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo agli interessati di cui al primo comma del presente articolo mediante comunicazione nella quale devono essere indicati l'ufficio, l'oggetto dello stesso e le modalità per prendere visione degli atti.
7. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite dall'amministrazione stessa.

#### Art. 56

##### Collaborazione dei Cittadini - Atti – Contratto

1. Al fine di evitare controversie, e senza recare pregiudizio a diritti di terzi e mai in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati, stipulati per atto scritto a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
2. Tali accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e devono osservare, ove non diversamente previsto, la disciplina del codice in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibile, anche se le eventuali controversie, in materia di formazione, conclusione ed esecuzione, restano riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

#### Art. 57

##### Le. istanze, le proposte, le petizioni

1. Il Comune favorisce la partecipazione di pluralità di cittadini e di associazioni di cittadini alle funzioni di indirizzo politico amministrativo.
2. Tale partecipazione si articola nella possibilità di presentare istanze, proposte e petizioni su materia di esclusiva competenza locale e diretta a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi.
3. Le istanze, le proposte e le petizioni devono essere indirizzate al Sindaco e presentate in forma scritta al protocollo del Comune.
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o del Vicesindaco, dopo essere state esaminate dagli organi comunali cui sono rivolte e comunque non oltre trenta giorni dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.
5. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà i tempi e le forme di proposizione e di risposta ad ogni altro criterio e procedura per rendere effettive tali facoltà.

## Art. 58

## Il Referendum consultivo

1. E' ammesso il referendum consultivo. Il potere di iniziativa, in via preminente, può essere attivato con deliberazione del Consiglio Comunale e con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati o su richiesta del 10 dei cittadini elettori residenti nel Comune per consentire alla popolazione di esprimersi su provvedimenti e questioni a rilevanza generale su materia di esclusiva competenza locale.

2. Sono esclusi dal referendum:

- a) gli atti che hanno contenuto vincolato per effetto di leggi statali e regionali;
- b) le deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione, dei piani pluriennali e dei conti consuntivi;
- c) gli strumenti urbanistici e relative varianti;
- d) i provvedimenti concernenti il personale e le modifiche alla pianta organica;
- e) i provvedimenti inerenti assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti;
- f) le deliberazioni riguardanti le imposizioni di tasse, tributi, tariffe, corrispettivi sui servizi di propria competenza, addizionali di imposte erariali e regionali;
- g) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni emanate da altri livelli di governo;
- h) gli atti normativi, amministrativi generali e di programmazione;
- i) lo Statuto ed eventuali modifiche;
- l) gli atti concernenti le procedure espropriative per pubblica utilità;
- m) il documento programmatico; n) gli atti relativi a spese già impegnate;
- o) le proposte di deliberazioni depositate ai sensi di legge e dello Statuto comunale, idonee a dare avvio al procedimento.

3. Le proposte di referendum, dirette al Sindaco, vanno presentate alla Segreteria del Comune che provvede formalmente alla verifica della regolarità delle firme, nel casi di iniziativa degli elettori, e delle condizioni di elettore dei sottoscrittori;

4. Il referendum viene indetto dal Sindaco, previa deliberazione del Consiglio comunale, e deve aver luogo entro 120 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo del Comune o dalla data di esecutività della delibera consiliare in caso di iniziativa del Consiglio comunale.

5. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto e non può essere indetto nell'anno precedente la scadenza ordinaria del Consiglio comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

6. Per le procedure di voto si seguono quelle relative all'elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

7. I risultati del referendum non hanno effetto vincolante per l'Amministrazione. Il Consiglio comunale è comunque obbligato a deliberare sul suo oggetto entro sessanta giorni dalla data di proclamazione dell'esito dello stesso.

8. E' fatto divieto di riproporre referendum su un identico oggetto per almeno cinque anni dalla data di approvazione da parte del CO.RE.CO. della deliberazione di avvenuto rigetto della proposta referendaria.

9. Nel Regolamento che disciplinerà tutti gli Istituti di partecipazione, saranno stabilite le modalità per lo svolgimento del referendum .

## Art. 59

## Diritto di informazione e di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli ed associati, anche se non residenti nel territorio comunale, che possono essere incisi in un proprio interesse da un provvedimento ancora in fase di formazione o comunque non definitivo, o già concluso, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed al rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di produzione, secondo le disposizioni di legge, salvo che gli stessi siano coperti da segreto o riserovati, per legge, o perché previsto dallo Statuto o dai regolamenti.
2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzata comunque denominata, l'amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
3. Il Comune garantisce ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

## Art. 60

## Diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, ed esistenti con propri rappresentanti o strutture sul territorio comunale possono ottenere tutte le informazioni relative al personale dipendente.

## Art. 61

## Difensore Civico

1. Il Comune può prevedere con proprio regolamento l'istituzione dell'ufficio del difensore civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e della tutela dei cittadini singoli ed associati.
2. Il difensore civico segnala di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini stessi.
3. Il difensore civico ha il compito di intervenire in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti omessi o ritardi o comunque irregolarmente compiuti da organi, uffici o servizi dell'amministrazione comunale.

## Art. 62

## Elezione del difensore civico

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, in seduta pubblica e a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati ed è nominato con decreto del Sindaco.
2. La convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del difensore civico deve avvenire entro trenta giorni dalla data di decisione, assunta dal Consiglio comunale, di procedere alla sua istituzione.
3. Il difensore civico può essere revocato con la stessa modalità per l'elezione, quando ricorrono gravi motivi attinenti all'adempimento delle sue funzioni, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La seduta del Consiglio comunale si svolge in seduta pubblica e i proponenti la revoca dovranno motivare congruamente le ragioni che hanno determinato la richiesta. La proposta di revoca dovrà essere votata a scrutinio segreto ed ottenere la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. In caso contrario si intende respinta.

4. La convocazione del Consiglio comunale dovrà avvenire entro trenta giorni dalla data di presentazione della proposta di revoca al protocollo del Comune. Copia della richiesta di revoca dovrà essere notificata al difensore civico entro cinque giorni dalla data di acquisizione della stessa al protocollo del Comune. Il difensore civico almeno quarantott'ore prima della seduta del Consiglio comunale, potrà presentare, a sua difesa, eventuale memoria scritta.
5. Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili il Consiglio comunale, entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo del Comune, dovrà prenderne atto e nella stessa seduta potrà provvedere all'elezione di un nuovo difensore civico con la modalità di cui al primo comma del presente articolo.
6. Il difensore civico può essere scelto fra i cittadini con particolare competenza nelle discipline giuridico amministrative, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 60.
7. Alla carica di difensore civico non potrà essere eletto chiunque abbia partecipato alle ultime consultazioni elettorali amministrative o che abbia incarichi direttivi o esecutivi negli organi dei partiti politici. Il difensore civico, durante il periodo di esercizio delle sue funzioni e prerogative, non potrà svolgere alcuna attività politica.
8. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e non versare in nessuna delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dagli articoli 2, 3, e 4 della legge 23 aprile 1984, n. 154. La decadenza del difensore civico, per il sopravvenire di una causa di incompatibilità, è dichiarata dal Consiglio comunale entro trenta giorni dall'avvenuta conoscenza e alla sua sostituzione si potrà provvedere nella stessa seduta.
9. Il difensore civico dura in carica cinque anni e non può essere rieletto.

#### Art. 63

##### Prerogative del difensore civico

1. Il difensore civico, per l'adempimento dei suoi compiti istituzionali, può chiedere l'esibizione o il rilascio in fotocopia di tutti gli atti e documenti dell'amministrazione relativi all'oggetto del proprio intervento; può ottenere tutte le notizie ed informazioni ritenute utili e necessario all'esercizio del proprio mandato circa lo stato delle pratiche; può convocare e sentire eventualmente il Segretario comunale e i responsabili dell'ufficio cui attiene la questione trattata.
2. Il difensore civico è funzionario onorario, opera nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei regolamenti comunali ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.
3. Il difensore civico, prima di entrare nell'esercizio delle proprie funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco e davanti al Consiglio comunale, con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
4. Al difensore civico spetta un'indennità pari ai 2/3 di quella corrisposta al Sindaco del Comune. In caso di trasferta spetta il trattamento di missione previsto per il consigliere comunale.

#### Art. 64

##### Rapporto del difensore civico con il Consiglio Comunale

1. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione scritta sull'attività svolta nell'anno precedente, evidenziando le disfunzioni riscontrate e suggerendo le soluzioni che riterrà più opportune. Tale relazione dovrà



7. La formazione, strutturazione ed approvazione de bilancio di previsione comunale, l'istituzione acconto ai esso del bilancio pluriennale sono disciplinate fundamentalmente dalle vigenti disposizioni contenute nel D.P.R. 19 giugno 1979, n. 421, nella legge 335/1976, nella legge 142/1990, nel presente statuto e nel regolamento di contabilità comunale.

8. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la preventiva attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria, con l'indicazione del capitolo di bilancio su cui viene imputata la spesa.

#### Art. 67

##### Risultati di gestione

1. Ferma restando la riserva di legge in materia, il rendiconto annuale del Comune è articolato in tre parti:

- il conto del bilancio o rendiconto finanziario;
- il conto generale del patrimonio o rendiconto patrimoniale;
- il conto economico.

2. Spetta alla Giunta municipale predisporre tempestivamente al Consiglio la proposta di deliberazione del conto consuntivo, dopo aver raccolto la pronuncia che, in esito alla revisione economicofinanziaria eseguita dalle risultanze della gestione, deve essere presentata dal revisore dei conti.

3. Mediante il conto economico la Giunta deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario precedente, ponendo in particolare evidenza i conti sostenuti ed i risultati conseguiti in ciascun servizio, programma e progetto.

4. Nel rendiconto devono essere riassunte anche le risultanze delle gestioni, delle istituzioni dipendenti e, nei limiti della cointeressenza, quelle degli atti e società cui il Comune è consorziato, associato o partecipe.

#### Art. 68

##### Controllo interno della gestione

1. Il responsabile dell'ufficio di ragioneria, di concerto con quello di ciascun servizio, è tenuto a verificare almeno trimestralmente la gestione dei capitoli di bilancio relativi al servizio ed i risultati economici della specifica attività svolta, relazionando, eventualmente con osservazioni e rilievi, alla Giunta comunale.

#### Art. 69

##### Demanio e Patrimonio

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali .

2. I beni, con relative pertinenze, ed i diritti reali facenti parte del demanio comunale sono soggetti al regime del demanio pubblico, quale si desume dagli art. 822 e seguenti del Codice Civile e dai principi fondamentali della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato R.D. 18 novembre 1923 e dal regolamento R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

'3. I beni che non sono demaniali costituiscono il patrimonio del Comune: essi si suddividono in beni indisponibili, quelli cioè previsti dall'art. 826 del Codice Civile, e beni disponibili tutti gli altri.

4. La disciplina della gestione, classificazione ed inventariazione dei beni forma oggetto del regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità del Comune.

5. I beni immobili, appartenenti al Comune, soggetti ad usi civici, sono disciplinati dalle leggi speciali.

#### Art. 70

##### Gestione delle strutture

1. Le strutture socio-ricreative, sportive e del tempo libero di proprietà del Comune, gestite da apposito Consiglio di Amministrazione o Comitato di gestione, possono essere dotate di autonomia finanziaria per un razionale utilizzo delle risorse. A tal fine l'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme di contabilità generale, determina modalità e criteri di gestione, nonché la misura del contributo integrativo a carico degli utenti, per realizzare fonti autonome di finanziamento.

#### Art. 71

##### Attività contrattuale

1. A tutte le forniture, gli acquisti, le alienazioni, gli affitti, le locazioni, i trasporti, i lavori, il Comune deve provvedere mediante la stipulazione dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa con il contenuto necessario dettato dalla legge.

3. L'attività dell'Amministrazione, diretta essenzialmente alla scelta della controparte e alla fase posteriore, è soggetta alle norme del regolamento generale per la disciplina dei contratti dei Comuni ed alle norme speciali dei regolamenti di ciascun servizio.

4. Il contratto, stipulato dal Sindaco, è esecutivo dopo le formalità fiscali di registrazione. Dell'esecuzione del contratto è responsabile il Segretario comunale.

5. Nelle more dell'adozione, e fino all'entrata in vigore del regolamento generale per la disciplina dei contratti del Comune, si applicano le disposizioni della legge e del regolamento generale di contabilità dello Stato e, per quanto concerne l'assunzione diretta di pubblici servizi, dal T.U. 15 ottobre 1925 n.2578.

### CAPO I

#### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

#### Art. 72

##### Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dai suoi membri, un revisore dei conti che deve essere scelto:

a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori-ufficiali dei conti

b) tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
3. Nel regolamento saranno disciplinati gli aspetti funzionali e le attribuzioni di controllo, di impulso e di proposta del revisore nonché le forme di procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.
4. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Non è prevista la cessazione del revisore allo scadere del mandato del Consiglio comunale. Il regolamento prevede la modalità di decadenza e di revoca.
5. Il revisore dei conti assume la natura di organo interno dell'ente in cui opera; tecnicamente qualificato, estraneo ad ogni rapporto di dipendenza gerarchica e funzionale rispetto ad altri organi comunali, con funzioni di controllo giuridico contabile, di ausilio e di consulenza economico-finanziaria.

#### Art. 73

##### Funzioni del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento:
  - a) collabora con il Consiglio comunale nell'esercizio della sua funzione di controllo e di indirizzo, con speciale riferimento alle competenze di cui alle lettere b/f/g/i/e/m dell'art. 32, secondo comma legge 142/1990;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità dell'intera gestione contabile e finanziaria dell'ente, con particolare riferimento agli assestamenti di bilancio, alle verifiche contabili, espressamente dettate dalla legge, ed agli adempimenti previsti dalla programmazione e regolamentazione interna dell'ente stesso.
2. La consulenza tecnico-contabile del revisore dei conti nei confronti degli organi comunali potrà essere espletata attraverso proposte, pareri, memorie, relazioni ed ogni altro atto ritenuto idoneo allo scopo.
3. Il revisore dei conti non si limita alla mera verifica formale degli atti ma esprime rilievi e propone provvedimenti e misure da adottarsi per conseguire una più elevata efficienza, una maggiore economicità ed una migliore produttività della gestione.
4. Inoltre, a supporto e a complemento delle funzioni sopradette e di quelle fissate dalla legge 142/1990, gli organi comunali, nelle forme e nei modi previsti dal regolamento di funzionamento, possono favorire la collaborazione col revisore dei conti, demandando allo stesso pareri e consulenze su singoli atti o adempimenti e la determinazione di metodi contabili e gestionali finalizzati agli obiettivi dell'ente, anche nell'ambito di forme di controllo economico interno e di efficacia dell'attività svolta.
5. Il revisore dei conti risponde comunque della verità delle sue attestazioni ed adempire al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

#### Art. 74

##### Prerogative del revisore dei conti

1. Il revisore dei conti ha diritto di avvalersi della sede e delle attrezzature dell'ente, oltre che di forme di collaborazione permanente con la sua struttura burocratica. Il revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni ispettive può accedere a tutti gli atti, documenti e notizie, di cui è in possesso l'amministrazione, senza il limite del segreto d'ufficio.
2. Il revisore dei conti può essere sentito dal Consiglio e dalla Giunta con particolare riferimento alla materia economico-finanziaria e contabile.

### TITOLO IV

## L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Art. 75

##### Personale dipendente

1. L'amministrazione comunale é organizzata in uffici e servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi é determinata da apposito regolamento e deve essere ispirata ai principi di responsabilitá, professionalitá e flessibilitá, nonché di efficacia, efficienza ed economicitá.
3. La pianta organica dell'ente prevede la dotazione di personale per contingente, complessiva delle qualifiche e dei profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di flessibilitá della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.
4. L'ufficio é una unitá operativa organica di base, costituita in relazione all'organizzazione del lavoro e ai fini della specificazione dei compiti degli operatori.
5. Il servizio é l'unitá organizzativa comprendente un insieme di unitá operative la cui attivitá é finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia.
- 6.1 responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, scelti tra i dipendenti in servizio, formalmente in possesso della massima figura apicale presente nell'ente, in relazione ai singoli uffici e servizi.
7. 1 dipendenti comunali sono classificati per qualifiche professionali in conformitá a quanto previsto dagli articoli 2 e 4 e dell'allegato A) del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347, del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268 e del D.P.R. 3 agosto 1990, n. 333.
8. La pianta organica e le relative variazioni sono deliberate dal Consiglio comunale.
9. La struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali, é articolata in uffici, servizi, unitá operative complesse e unitá operative semplici.
10. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali, secondo i principi fissati dalla legge quadro sul pubblico impiego, per la parte rimasta ancora in vigore, che sono recepiti nel regolamento comunale con apposito atto deliberativo.
11. Mediante apposito Regolamento Organico del Personale, in base ai criteri desumibili dai diversi livelli di contrattazione e dalle leggi vigenti, sono disciplinati in particolare:
  - a) la pianta organica del personale, le qualifiche e i profili professionali;
  - b) le procedure per il reclutamento del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalitá ed economicitá della gestione e secondo i principi di professionalitá e responsabilitá.

12. Il Comune promuove e realizza l'aggiornamento e la formazione professionale del proprio personale, maggiorandone le prestazioni anche attraverso l'ammodernamento delle strutture e degli strumenti.

13. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale; in applicazione dei principi contenuti nello Statuto dei lavoratori e nelle altre leggi che disciplinano la materia.

14. Il personale é organizzato in base ai principi della responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione personale, responsabilizzazione e mobilità operativa.

15. Il metodo di lavoro da privilegiarsi é quello del lavoro di gruppo, improntato alla interdisciplinarietà ed alla partecipazione collegiale.

#### Art. 76

##### La commissione di disciplina

1. E' istituita la Commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal

Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Il Regolamento organico del personale stabilisce le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina.

#### Art. 77

##### Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale é il capo del personale del Comune.

2. Al Segretario é affidata l'attività gestionale, che è esercitata con i dipendenti, sulla base degli indirizzi del

Consiglio comunale, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco o degli assessori, con potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilità di gestione.

3. Al Segretario sono affidate le attribuzioni di sovrintendenza, di direzione, di coordinamento dei funzionari e dei responsabili degli uffici e dei servizi, di legalità e garanzia, secondo quanto previsto dal presente Statuto e dalle disposizioni emanate di volta in volta.

4. Il Segretario, nell'esercizio delle attribuzioni di cui al terzo comma, si avvale della collaborazione dei funzionari e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Il Segretario, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o degli assessori, dispone ispezioni amministrative finalizzate alla verifica del buon andamento degli uffici e dei servizi e dei risultati conseguiti dagli stessi in relazione agli obiettivi prefissati e programmati. Riferisce al Sindaco circa l'esito delle ispezioni eseguite ed adotta, d'intesa con lo stesso o di propria iniziativa in caso di competenza esclusiva, i conseguenti provvedimenti.

6. Ai sensi del primo comma assolve all'alta direzione di tutti gli uffici e servizi. Nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, emana direttive ed ordini di servizio, autorizza missioni, prestazioni di lavoro straordinario e permessi del personale, adotta provvedimenti di mobilità interna, propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti e adotta le sanzioni del richiamo verbale e scritto e della censura nei confronti del personale, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza dello stesso personale.

7. Il Segretario comunale:

a) emana tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che costituiscono esecuzione di disposizioni legislative, statutarie, regolamentari, di

- programmi e piani, a contenuto vincolato; b) ha la responsabilità delle procedure per l'espletamento dei concorsi e delle gare di appalto;
- c) cura l'attuazione dei provvedimenti;
- d) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi;
- e) partecipa ai lavori della Giunta e del Consiglio e ne sottoscrive i verbali;
- f) formula il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione, dopo aver acquisito i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142; svolge funzioni di consulenza tecnico-giuridica sulle questioni sollevate in seno agli organi ai quali partecipa (Giunta e Consiglio comunale);
- g) cura l'invio delle deliberazioni dovute ai capigruppo e al Prefetto: riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta, nonché le dimissioni del Sindaco;
- h) invia le deliberazioni al controllo;
- i) attesta, su dichiarazione dei messi, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti;
- l) rilascia certificazioni, notizie e documenti a cittadini e a consiglieri comunali;
- m) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
- n) riceve istanze, petizioni e proposte di cittadini, nonché interrogazioni, mozioni e richieste dei consiglieri; cura che vengano sottoposte agli organi ed uffici competenti e che venga, ad esse, data tempestiva risposta;
- o) dirime i conflitti di competenza fra i responsabili degli uffici e dei servizi;
- p) esercita poteri di organizzazione e di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo;
- q) è responsabile della fedele stesura dei verbali di seduta del Consiglio comunale e della loro custodia.

#### 8. Il Segretario comunale:

- a) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere informando, di volta in volta, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale;
- b) coordina, verifica e controlla le attività dei funzionari e dei responsabili degli uffici e dei servizi, con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli stessi;
- c) corrisponde al personale i trattamenti economici accessori;
- d) presiede e coordina la conferenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, intesa quale strumento di impostazione e verifica del lavoro di pianificazione e coordinamento della gestione;
- e) è responsabile della gestione, delle procedure, dell'efficienza e dei risultati in relazione agli obiettivi prefissati dal Consiglio e dalla Giunta.
- f) esercita le funzioni di cui agli articoli 3, 16 e 17 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni;
- g) chiede i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- h) chiede l'esistenza della copertura finanziaria di cui all'art. 55, quinto comma della legge 8 giugno 1990, n. 142.

9. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni e per quanto disciplinato nel presente Statuto o attribuitogli dalle leggi e dai regolamenti comunali, può adottare "determinazioni" e "provvedimenti".

10. Per le "determinazioni" e i "provvedimenti" va osservata la registrazione unica. Tali atti devono essere muniti dei pareri previsti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e, se necessario, dalla relativa attestazione prevista dall'art. 55, quinto comma della citata legge, pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e, contestualmente, comunicati ai capigruppo.

#### Art. 78

#### Vice Segretario comunale

E' istituita la figura professionale del Vice Segretario comunale, funzionario direttivo del Comune, in possesso ella laurea, che svolge le funzioni vicarie ed ausiliarie del Segretario; lo coadiuva, affiancandolo, e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Spetta al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui al primo comma del presente articolo, la direzione e la titolarità di una struttura organizzativa complessa, definita nell'ambito dell'ordinamento degli uffici.

3. Alla nomina del Vice segretario provvede il Consiglio comunale secondo i principi delle procedure ordinarie di reclutamento ed in conformità alle disposizioni regolamentari.

#### Art. 79

##### Responsabili degli uffici e dei servizi

1. La disciplina delle funzioni e dei compiti e della rimozione dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali formano oggetto dell'autonomia normativa dell'ente, che si esplica attraverso il regolamento organico del personale.

2. La normativa dovrà uniformarsi al principio dell'autonomia tra gestione politica e compiti di indirizzo e controllo, spettanti agli organi politici elettivi, e gestione tecnico-amministrativa che, invece, appartiene agli organi burocratici e, in particolare, al Segretario comunale, ai funzionari e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, contabile, di decisione e di direzione.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

5. Spettano, inoltre, ai responsabili degli uffici e dei servizi, ai funzionari ed ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che le leggi ed il presente Statuto non riservino agli organi di governo dell'ente e al Segretario.

6. In particolare, spetta al Segretario comunale:

a) rogare i contratti ricevuti in forma pubblica amministrativa;

b) la registrazione degli atti, ai sensi di legge, e tenere lo speciale repertorio;

c) la responsabilità dell'esecuzione dei contratti.

Al Segretario comunale ed ai dirigenti:

a) presiedere le commissioni di concorso, costituite disciplinate dal regolamento.

Ai dirigenti di cui al terzo comma dell'art. 51 della legge 142/1990 spetta:

a) presiedere le gare per gli acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazione o appalti di opere pubbliche con l'osservanza delle leggi e delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti;

b) stipulare i contratti.

In assenza della figura di cui al terzo comma dell'art. 51 della legge 142/1990 le competenze di cui alla lettera a) del comma precedente sono assolte dal Segretario comunale.

#### Art.80

##### Pareri preventivi

1. I pareri di regolarità tecnica e contabile e di legittimità, resi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, devono essere inseriti nella deliberazione e regolarmente sottoscritti.

2. 1 pareri di regolarità tecnica sono resi dal funzionario responsabile dell'ufficio tecnico comunale per quanto attiene delibere ed atti riguardanti l'ufficio stesso.
3. In caso di assenza del funzionario responsabile dell'ufficio tecnico comunale, i pareri di regolarità tecnica sono resi dagli altri dipendenti dell'ufficio individuati dal Segretario comunale, e, comunque, in possesso della qualifica non inferiore alla sesta.
4. 1 pareri di regolarità contabile sono resi dal responsabile dell'ufficio di ragioneria in possesso della settima o sesta qualifica funzionale.
5. 1 pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi dal personale non in possesso dell'ottava qualifica funzionale hanno solo rilevanza interna. In tale circostanza, pur se formalmente inseriti nelle deliberazioni degli organi collegiali, nelle determinazioni e nei provvedimenti i pareri resi dai dipendenti non in possesso dell'ottava qualifica funzionale devono essere fatti propri dal Segretario comunale.
6. 1 pareri di cui ai commi precedenti possono essere favorevoli e non. Quando sono favorevoli non necessitano di nessuna particolare motivazione; quando non sono favorevoli, invece, devono indicare le disposizioni legislative violate.
7. L'attestazione dell'esistenza della relativa copertura finanziaria, prevista dall'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990. n. 142, è rilasciata dal dipendente formalmente addetto alle operazioni di registrazione contabile, dotato di diploma di scuola media superiore o equipollente e che di fatto ha la responsabilità del servizio avente imputazione di competenze .

#### Art. 81 Gli uffici comunali

1. L'organizzazione strutturale del Comune è di tipo funzionale, modulata sull'attività per obiettivi che concretamente deve essere svolta.
2. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità e l'elasticità delle strutture, con un lavoro non per singoli atti ma in relazione ai progetti che devono essere realizzati ed agli obiettivi che devono essere conseguiti, superando la separazione rigida delle competenze nella "divisione del lavoro.
3. L'organizzazione strutturale deve essere aperta, per consentire apporti specialistici esterni ed integrata, per evitare la frattura tra i vari settori operativi, secondo la logica unitaria del programma di attività.
4. L'amministrazione per atti è residuale ed impronta solo quei servizi che non possono essere organizzati per progetti, programmi e per obiettivi.
5. L'organizzazione del lavoro si articola sull'analisi e sull'individuazione delle produttività, dei carichi di lavoro ottimali e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente dell'ufficio e del servizio.

#### Art. 82 Incarichi esterni per posti di responsabili degli uffici e dei servizi. Collaborazioni esterne

1. Il Comune in caso di vacanza dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi di alta specializzazione può utilizzare personale esterno .
2. La Giunta comunale può procedere alla copertura dei posti di cui al comma precedente mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico per una durata non superiore a cinque anni. L'assunzione può essere disposta a seguito di adeguate forme di selezione. In casi eccezionali, la Giunta può provvedere con deliberazione motivata all'assunzione di personale con contratto di diritto privato, E' consentito il rinnovo.
3. Il personale esterno deve possedere gli stessi requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica funzionale e al profilo professionale previsti dalla pianta organica dell'ente.

4. I dipendenti esterni sono soggetti alle stesse norme e alle medesime responsabilità stabilite per i dipendenti comunali dall'ordinamento vigente e dal presente Statuto.

5. È prevista la collaborazione esterna, ad alto contenuto di professionalità (consulenza legale, tecnica) di liberi professionisti e docenti universitari, mediante sottoscrizione di convenzione di diritto privato per obiettivi determinati. Il rapporto professionale è a termine, di natura privatistica, con compenso fisso e forfettario o a incarico, con retribuzione spettante secondo le specifiche tariffe dell'Ordine Professionale. L'incarico di collaborazione è conferito dalla Giunta comunale, con delegazione motivata.

#### Art. 83

##### Direzione e coordinamento aree funzionali

1. Il Consiglio comunale individua le aree omogenee raggruppanti più uffici e servizi e conferisce a tempo determinato l'incarico di direzione e di coordinamento delle predette aree a dipendenti in possesso della qualifica apicale, secondo le modalità fissate dal regolamento organico.

2. Il rinnovo dell'incarico di direzione e coordinamento di aree funzionali può essere disposto con motivata deliberazione del Consiglio, che deve contenere la valutazione dei risultati ottenuti dal dipendente in possesso della qualifica apicale nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficacia raggiunto dai servizi del Comune da lui diretti.

3. L'incarico di direzione può essere anticipatamente interrotto con motivata deliberazione consiliare, quando

il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti adeguato.

3. Il conferimento degli incarichi di direzione e coordinamento di aree funzionali comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico stesso.

#### TITOLO V

##### PRINCIPI DEI RAPPORTI INTERSOGETTIVI TRA COMUNE ED ALTRI ENTIANCHE DI DIVERSO LIVELLO RAPPORTI TRA COMUNE ED ALTRI ENTI

#### Art. 84

##### Rapporti tra le autonomie locali

1. Per il migliore raggiungimento degli obiettivi di sviluppo il Comune di Castelfranci nell'esercizio dei propri compiti istituzionali e nell'espletamento ottimale dei servizi, conforma la propria attività amministrativa al principio della cooperazione e della collaborazione, oltre che al principio associativo, con le altre autonomie locali, sia di pari livello (rapporti con gli altri Comuni), sia di livello superiore (rapporti con la Comunità Montana, la Provincia e la Regione).

2. In particolare, attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico sociale e civile.

3. Il Comune, congiuntamente alla Provincia di Avellino, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni nella fase ascendente della programmazione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4. Il Comune collabora con la Provincia, sulla base dei programmi della Provincia stessa, per attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse sovracomunale, sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

5. Il Comune si avvale del servizio, di competenza della Provincia, di raccolta ed elaborazione dati e di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

Art. 85  
Figure di cooperazione

1. Nell'espletamento di funzioni e servizi di interesse comune, il Comune si avvale di figure semplici e complesse di cooperazione. A tal fine il Consiglio comunale adotta apposito atto amministrativo generale che disciplina il contenuto essenziale del rapporto.

Art. 86  
figure semplici di cooperazione

1. Sono figure semplici di cooperazione:

- a) L'accordo amministrativo: esso è concluso tra il Comune ed altre pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività, generalmente continuativa, di interesse comune.
- b) Le conferenze di servizi: il Comune può organizzarle quando esso deve acquisire intese, pareri, concerti, nulla-osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, prima di assumere determinazioni coinvolgenti interessi comuni.
- c) Le convenzioni volontarie: il Comune per l'esercizio coordinato ed associato di determinati servizi o funzioni può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni, privilegiando quelli contermini e facenti parte della Comunità Montana di appartenenza, o con la Provincia. La convenzione, approvata dal Consiglio comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che non richiedono né la creazione di più complesse figure di cooperazione, né alcuna struttura giuridica ed organizzativa stabile e dotata di una distinta personalità giuridica.

Art. 87  
Figure complesse di cooperazione

1. Sono figure complesse di cooperazione

- a) Il Consorzio: il Comune promuove il consorzio per la gestione, a tempo indeterminato, di quei servizi pubblici che, per il loro carattere funzionale o per le loro caratteristiche dimensionali richiedono una particolare struttura operativa e gestionale, tecnicamente attrezzata, con la partecipazione di più soggetti locali, che esorbiva dall'autonomia dell'ente. L'associazione consortile è fondata su una convenzione ed è organizzata amministrativamente sulla base di un apposito Statuto. La convenzione e lo Statuto del consorzio sono approvati dal Consiglio comunale. Ai consorzi si applicano le norme previste per le aziende speciali.
- b) L'unione di Comuni: Il Comune ricorre a tale strumento per gestire una pluralità di servizi o funzioni, in forma associata con Comuni contermini, in funzione propedeutica all'obiettivo della loro fusione. L'unione così mirata si costituisce mediante l'approvazione, da parte del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dell'atto costitutivo e dell'apposito regolamento dell'unione.
- e) L'accordo di programma: Il Comune favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma di interventi, che, per la loro natura, richiedono l'azione integrata e coordinata di più soggetti pubblici. A tal fine il Sindaco si attiva, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune, promuovendo 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. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 88  
Gemellaggi e scambi di cooperazione

1. Il Comune di Castelfranci, consapevole della sua collocazione di ente territoriale inserito in un più ampio contesto europeo e nella prospettiva di una Europa politicamente ed economicamente unita, è aperto a forme di gemellaggio, di cooperazione e di scambio, politico, culturale e sociale con enti locali di altri paesi d'Europa. Il Comune promuove iniziative di gemellaggio e di scambio al fine di sviluppare le sensibilità dei cittadini per un comune impegno europeo e di intensificare i rapporti di solidarietà tra le comunità locali d'Europa, sottolineando così il ruolo delle autonomie territoriali nell'ambito del processo d'integrazione.
2. Il Comune partecipa attivamente alle associazioni italiane degli enti locali.

TITOLO VI  
POTESTÀ' STATUTARIA E REGOLAMENTARE

Art. 89  
Oggetto dello Statuto

1. Lo Statuto del Comune di Castelfranci, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, è costituito da:
  - a) il preambolo;
  - b) le disposizioni generali, i principi generali e programmatici per l'organizzazione dell'ente, la determinazione delle finalità e degli obiettivi preminenti;
  - c) organismi istituzionali del Comune, le attribuzioni degli organi (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco) e la predeterminazione dei rapporti tra essi;
  - d) ordinamento finanziario e contabile;
  - e) l'ordinamento amministrativo del Comune;
  - f) principi dei rapporti intersoggettivi tra il Comune ed altri enti;
  - g) le forme e i modi della partecipazione popolare.
2. La disciplina statutaria si ispira al principio della completezza del quadro normativo e della certezza del diritto locale.
3. Allo Statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 90  
Procedimento di approvazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese. La deliberazione deve ottenere il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati all'ente.
2. Qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Art. 91

## Controllo, pubblicazione, esecutività dello Statuto

1. Lo Statuto, una volta approvato dal Consiglio comunale, deve essere inoltrato alla competente sezione del Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni per il controllo di legittimità.
2. Dopo l'effettuazione del controllo, da parte del competente organo regionale, lo Statuto:
  - a) è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.).
  - b) è affisso all'Albo Pretorio dell'ente per la durata di trenta giorni consecutivi.
  - c) è inviato al Ministero dell'Interno, affinché venga inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti, istituita presso lo stesso Ministero.
3. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Il testo dello Statuto è depositato in ogni ufficio del Comune per rimanervi permanentemente esposto affinché ogni cittadino possa prenderne liberamente visione.

### Art. 92

#### Modalità di revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di modifica ed integrazione dello Statuto anche riguardanti singoli articoli sono approvate con le stesse modalità e procedure previste per la sua adozione, di cui all'art. 4, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, purché siano trascorsi almeno sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima revisione.
2. Ogni iniziativa in materia di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere riproposta, se non sia decorso un anno dalla sua reiezione.

### Art. 93

#### Funzione normativa del Comune

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, dispone di potestà normativa regolamentare da esercitare nel rispetto delle norme di legge generale e delle disposizioni statutarie.
  - 2.1 piani ed i programmi, generali e settoriali, i regolamenti e le ordinanze generali sono predisposte dalla Giunta di sua iniziativa o su mandato del Consiglio, che, in tal caso, ne definisce l'oggetto, ne delinea i principi ed i criteri direttivi.
  - 3.1 regolamenti di organizzazione e di funzionamento del Consiglio e della Giunta sono predisposti e deliberati dall'organo al quale si riferiscono .
4. Tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono integralmente pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Degli stessi viene data immediata ed ampia informazione, con ogni mezzo alla comunità comunale. Essi vengono tenuti costantemente a disposizione dei cittadini i quali possono, senza limite, in ogni tempo consultarli, e, a proprie spese, ottenerne copia.

### Art. 94

#### Potestà regolamentare Norma transitoria

1. Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta, ai sensi della legge 8 giugno 1990, n. 142, il regolamento generale di contabilità ed il regolamento per la disciplina generale dei contratti dell'ente.
2. Il Comune adotta, entro il termine di un anno, specifici regolamenti per: a) l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione; b) il funzionamento degli organi degli uffici; e) l'esercizio delle funzioni e dei servizi; d) la disciplina di ogni altra materia prevista dalla legge e dal presente Statuto.

3.1 regolamenti comunali attualmente in vigore continuano ad applicarsi in quanto compatibili con il presente Statuto.

4. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Comune procederà alla revisione dei regolamenti già vigenti per adeguarli alle nuove disposizioni statutarie ed all'elaborazione di quelli previsti dallo Statuto stesso.

#### Art. 95

##### Ambito di applicazione dei regolamenti

1. L'esercizio della potestà regolamentare è espressione dell'autonomia politica e normativa del Comune.

2. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ai sensi dei principi generali dell'ordinamento giuridico incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono disporre che per l'avvenire, non potendo avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

d) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### Art. 96

##### Procedimento di formazione ed approvazioni dei regolamenti

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, ma anche a ciascun consigliere ed ai cittadini, nelle forme previste per l'esercizio del diritto di iniziativa popolare.

2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati onde consentire agli stessi la presentazione di osservazioni o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione.

3.1 regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale, con voto palese ed a maggioranza assoluta dai suoi componenti. Per l'approvazione dei singoli articoli è sufficiente la maggioranza dei presenti.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvata, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. Essi entrano in vigore dopo la seconda pubblicazione.