



*Comune di S.ARCANGELO TRIMONTE*  
*Provincia di BENEVENTO*

# STATUTO COMUNALE

**Approvato con delibera di C.C. n. 12 del 07/05/2013**

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### **Art. 1 – Comune di Sant’Arcangelo Trimonte**

Il Comune di Sant’arcangelo Trimonte è un ente autonomo, di autogoverno della comunità locale, nell’ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto, che rappresenta il testo fondamentale della propria azione.

Il Comune di Sant’arcangelo Trimonte ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria ai sensi della Costituzione Italiana e nell’ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Esercita funzioni proprie nonché quelle attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

#### **Art. 2 – Finalità**

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale e provvede, per quanto di competenza, alla loro specifica attuazione. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a . rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l’effettivi sviluppo della persona umana e l’uguaglianza degli individui;
- b. promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c. recupero,tutela e valorizzazione delle risorse naturali,ambientali,storiche ,culturali e delle tradizioni locali anche al fine di incentivare l’offerta turistica del Comune;
- d. salvaguardia dell’ambiente attraverso un’adeguata metodologia di prevenzione e controllo finalizzata anche al risparmio energetico ed all’utilizzo di energie alternative;
- e. riaffermazione del diritto umano di accesso all’acqua quale estensione del diritto alla vita come sostenuto dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani che considera l’accesso all’acqua nel novero dei diritti inalienabili dell’umanità;
- f. promozione dei diritti dei disabili mediante azioni di stimolo per la partecipazione e l’inserimento dei disabili in una vasta serie di settori(scuola,occupazione,cultura,sport,politica ecc. mediante azioni volte a migliorare le conoscenze delle tematiche riguardanti i disabili;
- g. provvedimenti tesi a favorire l’accessibilità fisica dei disabili agli edifici ed agli spazi collettivi e misure atte a sostenere adeguatamente le famiglie dei disabili,
- h. tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale,in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale,
- i. superamento di ogni discriminazione tra i sessi,anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

- j. promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- k. promozione delle funzioni sociali dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### ***Art. 3 – Territorio e sede comunale***

Il territorio del Comune si estende per circa 9,85 kmq. Ha un'altitudine sul livello del mare di mt .363, confina con i Comuni di Apice, Paduli e Buonalbergo il territorio del Comune di S. Arcangelo Trimonte comprende il capoluogo e le contrade Pianella, Pozzo, Nocechia, Mandrili, Sant' Arcangelo, Difesa, Casavechia e S: Martino;

Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Viale delle Vittorie.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; possono tuttavia svolgersi anche nei giorni festivi ed in luoghi diversi dalla sede municipale, in caso di necessità o per particolari esigenze.

All'interno del territorio del Comune di S .Arcangelo Trimonte non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento né lo stanziamento di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive, impianti nocivi alla salute pubblica.

La Comunità di S. Arcangelo Trimonte riconosce in S .Sebastiano il proprio patrono la cui ricorrenza si festeggia il 20 gennaio

Con legge 5.7.1978 n.372 il Comune di S. Arcangelo Trimonte è passato dalla provincia di Avellino a quella di Benevento.

### ***Art. 4 – Stemma e gonfalone***

Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di «Comune di S .Arcangelo Trimonte», concesso con D.P.R .in data 16/2/1977

Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone descritti con la seguente blasonatura: **STEMMA**: D'azzurro, caricato in punta da un monte all'italiana di tre cime d'argento, la centrale più elevata e cimata di tre spighe d'oro poste a ventaglio .Ornamenti esteriori da Comune.

**GONFALONE** : drappo troncato di bianco e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Sant' Arcangelo Trimonte.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia presente il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. n.422 del 27/01/1977

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non . istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### ***ART. 5 Albo pretorio virtuale on line***

Il Comune di S .Arcangelo Trimonte è dotato dell'Albo pretorio virtuale on line per la pubblicazione di tutti gli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dei regolamenti; le pubblicazioni effettuate su tale Albo avranno effetto di pubblicazioni legali.

L'eventuale mantenimento delle affissioni cartacee presso il luogo fisico dell'Albo pretorio del Palazzo, sede del Comune, potrà avere solo la funzione di pubblicità notizie.

Il Segretario Comunale sovrintende alla affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale o altro dipendente e, su sua attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura.

#### ***Art. 6 Partecipazione, informazione, pubblicità***

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione e dalle leggi della Repubblica, e secondo quanto previsto dal presente Statuto.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, pubblicazioni, incontri, convegni, mostre, utilizzando altresì i mezzi di comunicazione di massa.

#### ***Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi***

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo,

Cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

#### ***Art. 8– Forum dei giovani***

È istituito il "Forum dei giovani", organismo di partecipazione dei giovani alla vita ed alle istituzioni democratiche.

Il Regolamento ne specifica i compiti, i poteri e le modalità di elezione dei suoi organi sociali

#### ***Art. 9 – Conferimento della cittadinanza onoraria***

Il Comune può conferire la cittadinanza onoraria a personalità italiane e straniere che si siano particolarmente distinte nel campo della cultura, del lavoro, dello sport ecc. con azioni di carattere sociale, filantropico, assistenziale mediante prestazioni in favore degli abitanti del Comune o in azioni di alto valore a vantaggio della Nazione o dell'umanità intera.

Tale conferimento viene deliberato dal Consiglio comunale.

## **TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### ***Art. 10-Organismi istituzionali***

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco, e nell'ambito delle competenze statutarie, il Presidente del Consiglio.

Tali organi istituzionali esercitano le funzioni che vengono loro attribuite dalle leggi dello Stato.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni devono improntare il proprio comportamento a criteri di imparzialità e di buona amministrazione.

### ***Art.11 Delibere degli organi collegiali***

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta comunale nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

### ***Art.12 Obbligo di astensione***

Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata o diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado. Il divieto di cui al comma 1° comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale .

Al Sindaco, nonché gli assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

## **TITOLO III Il Consiglio Comunale**

### ***Art. 13 -Il Consiglio Comunale***

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Il Consiglio esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, raccordandosi con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità in materia di atti fondamentali e programmatici al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nella prima seduta successiva alle elezioni, avuta comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

La composizione del Consiglio, l'elezione, la durata e le cause di scioglimento, sono disciplinate dalla legge.

Il Consiglio Comunale è presieduto dal sindaco o Presidente del Consiglio, il quale:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco; presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- f) insedia le commissioni consiliari se costituite e vigila sul loro funzionamento;
- g) assicura adeguata e preventiva informazione ai capigruppo consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- h) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

#### ***Art 14 Adempimenti della prima seduta e presidenza del consiglio comunale***

Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute pubbliche riservate alla convalida degli eletti con votazione palese, alla comunicazione, da parte del Sindaco, di avvenuta nomina dei componenti della Giunta.

Il Consiglio stabilisce gli indirizzi a cui deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Il documento contenente la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.

Il Segretario comunale accerta la regolarità formale e la ritualità della presentazione

#### ***Art. 15 –linee programmatiche di mandato***

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

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

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ***Art 16 presidenza***

Il Consiglio, nella sua prima seduta, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surrogazione degli eletti, può procedere alla elezione nel proprio seno di un Presidente

Fino a quando non si procede alla nomina, le funzioni di Presidente sono assunte dal Sindaco, secondo quanto previsto dal Regolamento

Il Presidente esercita la sua funzione con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Il Presidente, che non può essere un componente della Giunta, viene eletto nella prima seduta consiliare secondo le disposizioni e le maggioranze stabilite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Fino a quando non si procede alla nomina, le funzioni di Presidente sono assunte dal Sindaco, secondo quanto previsto dal Regolamento..

Il Presidente dura in carica per tutto il mandato elettorale. Può essere revocato prima della scadenza, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli alla funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso. Il regolamento disciplina le modalità di presentazione, discussione ed approvazione della mozione. Contestualmente il Consiglio deve procedere alla nomina del sostituto.

Al Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o a vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono svolte dal consigliere anziano ed in sua assenza, o in caso di rifiuto, dal consigliere che occupa il posto immediatamente successivo nella graduatoria di anzianità. E' consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti individuali sommati ai voti di lista, ad esclusione dei candidati sindaci.

Al Presidente compete il solo gettone di presenza quale consigliere comunale.

### ***Art 17- Poteri del consiglio comunale***

Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti e i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettiva carico degli utenti in modo generalizzato;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza;

- h) la contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione
- k) di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- l) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge promuovendo la presenza di entrambi i sessi l'esame delle condizioni degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- m) l'approvazione dei verbali delle sedute.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio comunale nei 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento

#### ***Art. 18 – Funzionamento del Consiglio Comunale***

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente, cui compete la determinazione della data e dell'ordine del giorno.

- Esso si riunisce in sessione ordinaria, sessione straordinaria, o in via d'urgenza.
- Il Consiglio può essere convocato:
- su iniziativa del Sindaco o del Presidente;
- su richiesta motivata di un quinto dei consiglieri in carica contenente la specificazione degli argomenti da trattare. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio viene convocato dal Prefetto previa diffida.

Sono considerate sessioni ordinarie le sedute con all'ordine del giorno le proposte di deliberazione riguardanti l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e delle linee programmatiche dell'azione di governo.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, mentre quelle straordinarie almeno 3. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in sede diversa da quella ordinaria.

Il Consiglio si riunisce inoltre ad iniziativa del Prefetto, in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

I componenti della Giunta, non consiglieri comunali, possono partecipare ai lavori del Consiglio senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

#### ***Art. 19 – Numero legale per la validità delle adunanze***

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti, compreso il Sindaco (maggioranza assoluta), salvo che sia richiesta



una maggioranza qualificata. Qualora non si raggiunga tale quorum, la seduta non è valida e viene dichiarata deserta.

Si potrà in tal caso promuovere nuovamente la seduta, in seconda convocazione, con le modalità e le limitazioni indicate dal regolamento del Consiglio.

Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei componenti.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto;

Durante la discussione delle interrogazioni, le sedute di Consiglio sono valide anche senza il numero legale.

### ***Art. 20– Disposizioni relative alle deliberazioni consiliari***

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Le adunanze del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata facoltà discrezionale sulla valutazione delle qualità soggettive o delle azioni da queste svolte. Il regolamento del Consiglio disciplina le modalità delle votazioni e precisa i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta, o per i quali è richiesta la votazione a scrutinio segreto.

Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta l'obbligo di dimissioni.

I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### ***Art. 21 –Consiglieri***

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono, ed esercitando le loro funzioni senza vincolo di mandato.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale, nonché lo stato giuridico, le dimissioni, e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Le dimissioni, in particolari, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci con la presentazione al protocollo dell'Ente nelle forme di legge.

Secondo le modalità definite dal regolamento, i consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del comune e dagli enti da esso dipendenti le notizie, le informazioni, gli atti e i documenti amministrativi utili all'espletamento del loro mandato, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone fisiche, giuridiche, gruppi, associazioni, imprese.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto a richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità di legge, presentare mozioni, interrogazioni anche con richiesta di risposta scritta, altre istanze di sindacato ispettivo sulla attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente secondo le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri decadono dalla carica, oltre che nei casi previsti dalla legge, per assenza ingiustificata a tre sedute consiliari consecutive. Il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative sarà garantito nel regolamento del Consiglio Comunale.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

Ai consiglieri, come al Sindaco e agli assessori comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.

I consiglieri hanno diritto a percepire il gettone di presenza soltanto per la partecipazione ai consigli ed alle commissioni di garanzia e controllo e possono rinunciare secondo le forme previste dai Regolamenti Comunali.

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

### ***Art 22 dimissioni del consigliere***

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate per iscritto dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.

### ***Art. 23 -Gruppi consiliari***

I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto dal regolamento.

Il gruppo è formato dai consiglieri appartenenti alla stessa lista qualunque ne sia il numero degli eletti.

Possono essere costituiti altri gruppi con un minimo di 2 consiglieri, salvo i casi di gruppi che si riconoscano in partiti o gruppi politici rappresentati in Parlamento.

La nomina dei capigruppo dovrà essere comunicata tempestivamente al Presidente e al Segretario Comunale, in mancanza sarà considerato capogruppo il consigliere che all'interno della lista ha riportato la cifra individuale più alta.

E' istituita la conferenza dei capigruppo quale organo di consulenza del Sindaco e del Presidente del Consiglio per argomenti di carattere generale ed il regolamento disciplinerà le modalità di convocazione ed il funzionamento.

I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione per tale scopo dal Sindaco.

Ai gruppi consiliari devono essere garantiti i mezzi per il loro funzionamento.

### ***art. 24 rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza***

Per le rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti tra i designati dai capigruppo della minoranza, quelli che hanno riportato il maggior numero di voti.

In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio comunale.

Per le elezioni di rappresentanti, fermo restando quanto stabilito dal precedente comma, è eletto, a parità di voti, il più anziano d'età.

### ***Art. 25 – Commissioni consiliari***

Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno commissioni con funzioni istruttorie, consultive o d'inchiesta. Nella composizione delle commissioni dovrà essere garantita la rappresentanza delle minoranze.

Nelle commissioni d'inchiesta e di garanzia la presidenza è riservata alle minoranze.

Il Consiglio Comunale può istituire gruppi di studio su materie e tematiche specifiche.

Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione ed il funzionamento delle commissioni speciali.

### ***Art. 26– Regolamento interno del Consiglio Comunale***

Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale, per quanto non previsto dal presente Statuto, sono contenute in apposito regolamento.

## **Capo IV La Giunta Comunale**

### ***Art. 27– Composizione della Giunta Comunale e deleghe assessorili***

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori fino al limite massimo stabilito dalla legge. Gli assessori possono essere scelti tra i consiglieri eletti ed anche tra cittadini esterni al Consiglio Comunale, iscritti nelle liste elettorali, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore. Per la pari opportunità è garantita, di norma, la presenza di ambedue i sessi.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. La carica di assessore è compatibile con quella di consigliere comunale.

Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei. Gli assessori aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Le attribuzioni e le funzioni assessorili possono essere modificate o revocate con analogo atto nel corso del mandato.

Con le stesse modalità il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di Vice-Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco o del Vice-Sindaco, ne fa le veci l'assessore secondo l'ordine effettuato dal Sindaco in sede di nomina dei vari assessori, o in mancanza l'assessore più anziano di età.

In caso di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco può assumere direttamente le funzioni per la durata dell'impedimento.

Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli assessori e le successive modifiche.

Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

La decadenza dalla carica di assessore avviene per accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere o di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore comunale, e negli altri casi previsti dalla legge.

### ***Art. 28– Competenze della Giunta***

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per attuare il programma

politico-amministrativo approvato dal Consiglio, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili incaricati dei servizi comunali, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio, e quant'altro previsto dalla legge.

### ***Art.29 – Funzionamento della Giunta***

La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei componenti e a maggioranza dei votanti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voto prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta. Durante le sedute, e prima del voto, la Giunta può sentire su specifici argomenti il Revisore del Conto, esperti, responsabili dei servizi comunali, associazioni o singoli cittadini.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

La Giunta può in caso d'urgenza sotto la propria responsabilità, assumere deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei termini di legge.

## **Capo V Il Sindaco**

### ***Art. 30 -Ruolo e funzioni***

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le leggi, che disciplinano le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità, lo status e le cause di cessazione dalla carica.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la formula "giuro di osservare lealmente la costituzione, le leggi della repubblica l'ordinamento del Comune";

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale. In tale veste esercita funzioni di amministrazione, di rappresentanza, di presidenza e di sovrintendenza.

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

Al Sindaco, oltre a quanto stabilito dalla legge, sono assegnati dal presente Statuto e dai regolamenti poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Gli atti del Sindaco, ove non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto, assumono il nome di "decreti".

### ***Art. 31 -Attribuzioni amministrative***

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche processuale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice-Sindaco;
- d) coordina l'attività dei singoli assessori;

- e) nomina e revoca il Segretario Comunale con le modalità stabilite dalla legge, e nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali;
- f) attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- g) attribuisce le funzioni di messo comunale, e le eventuali deleghe di ufficiale di stato civile,
- h) anagrafe ed elettorale;
- i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- j) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- k) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- l) rappresenta il Comune in seno alle società partecipate;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi commerciali, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- n) coordina gli orari dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
- o) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, previa autorizzazione preventiva della Giunta Comunale, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- q) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio Comunale;
- r) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- s) rilascia attestati di notorietà pubblica.

Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare anche ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, e ne dà comunicazione al Consiglio. Il consigliere delegato svolge gratuitamente compiti di collaborazione senza assumere atti con rilevanza esterna o adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

Il Sindaco può altresì conferire delega al Segretario ed al personale comunale, secondo le modalità previste dal regolamento e nel rispetto della legislazione vigente.

### ***Art. 32-Attribuzioni di vigilanza***

Il Sindaco:

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

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

d) collabora con l'organo di revisione dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

Quale autorità di pubblica sicurezza, il Sindaco impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia locale, che dipende funzionalmente da lui, e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza.

Il Comandante del Corpo di polizia locale risponde verso il Sindaco dell'organizzazione della disciplina e delle modalità di impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio.

### ***Art. 33-Attribuzioni nei servizi di competenza statale***

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:

- a) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite dalla legge al Comune;
- b) emana le ordinanze contingibili ed urgenti a salvaguardia dell'incolumità pubblica e negli
- c) altri casi di emergenza previsti dalla legge;
- d) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo.

### ***Art. 34-Ordinanze***

Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, ordinanze contingibili e urgenti, di carattere straordinario richieste da un fatto inconsueto o accidentale ed urgenti nelle materie e per le finalità di legge. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

Il Sindaco ha altresì una competenza generale in materia di igiene e sanità pubblica, e specifica per l'adozione di atti finalizzati alla tutela della collettività.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio ed essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, deve essere notificata al destinatario.

### ***Art. 35 Deleghe del Sindaco***

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio nella prima adunanza immediatamente successiva.

Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco secondo quanto disposto dal presente Statuto.

Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano nei casi previsti dalla legge la firma presso gli organi competenti per eventuali legalizzazioni.

Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare a tempo determinato ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi e ne dà comunicazione al Consiglio. Il consigliere delegato svolge gratuitamente compiti di collaborazione senza assumere atti con rilevanza esterna o adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

Il Sindaco può altresì conferire delega al Segretario ed al personale comunale secondo le modalità previste dal regolamento e nel rispetto della legislazione vigente

#### ***Art. 36–Vicesindaco***

E' Vicesindaco l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

In assenza del Vice Sindaco le sue funzioni sono svolte dagli altri assessori, secondo il criterio dell'età anagrafica

Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

#### ***Art. 37 – Cessazione dalla carica di Sindaco***

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, a norma di legge.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetti trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Il Sindaco cessa altresì dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni lavorativi dalla sua presentazione.

La mozione di sfiducia può essere presentata anche nei confronti di singoli assessori con le modalità indicate nel regolamento del Consiglio.

### **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### ***Art. 38 principi e caratteri direttivi***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale, ai dirigenti e funzionari.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'Ufficio comunale viene ripartito in aree e settori funzionali.

#### ***Art. 39–funzionalità degli uffici***

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, legalità, buon andamento, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza di bisogni e l'economicità

#### **Art.40-Conferimento di funzioni dirigenziali**

1. Il Sindaco provvede a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi.

2. I responsabili dei servizi continuano, dopo la cessazione dell'incarico, ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

3. Gli incarichi dei responsabili possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

4. Spettano ai responsabili la direzione degli uffici e dei servizi e tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo statuto tra le competenze degli organi di governo e non rientranti tra le funzioni del Segretario.

5. Essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi istituzionali, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti e secondo le modalità stabilite dai regolamenti, ai responsabili spetta in particolare:

a) la presidenza di commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) l'adozione delle determinazioni a contrattare che devono sempre precedere l'avvio delle procedure di cui alla precedente lettera b);

d) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;

e) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e di acquisizione delle entrate, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;

f) assumere gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato alla propria struttura, con esclusione di quelli attribuiti dal regolamento al servizio personale;

g) rilasciare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, compresi quelli edilizi anche se richiedono valutazioni discrezionali;

h) adottare tutti i provvedimenti in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

i) svolgere qualsiasi altra attribuzione prevista dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti o delegata dal Sindaco.

6. Sono di competenza dei responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni e le legalizzazioni, nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative e l'emissione di atti ingiuntivi per il recupero dei crediti del Comune.

7. I responsabili dei servizi provvedono ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio le responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, secondo le disposizioni del regolamento.

8. I provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni".

9 Nell'ambito del regolamento comunale, la Giunta individua un soggetto cui attribuire poteri sostitutivi in caso di inerzia nell'emanazione di un provvedimento da parte del responsabile preposto



#### **Art. 41 Collaborazioni esterne**

1. Il Comune, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità ovvero per la copertura dei posti di responsabile di servizio, previa deliberazione di programmazione da parte del Consiglio Comunale, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Le norme regolamentari disciplinano la durata, il trattamento economico e le modalità per il conferimento dell'incarico e l'eventuale revoca dello stesso.
3. Le collaborazioni esterne non possono avere una durata superiore al mandato del Sindaco e non costituiscono diritto per l'immissione in ruolo.

#### **Art. 42 Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" .
2. Ciascun servizio provvede a numerare e classificare le determinazioni con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e la materia.
3. Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e restituite con la registrazione dell'impegno contabile.
4. A seguito dell'inserimento nella raccolta le determinazioni diventano esecutive e vengono pubblicate all'Albo Pretorio on-line.

#### **Art. 43 -Pareri dei responsabili dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il **parere preventivo** in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, in tutti i casi in cui comporti "riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente ", deve essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
2. In caso di assenza o impedimento del responsabile, i pareri sono espressi da altro responsabile appositamente incaricato o dal Segretario Comunale.
3. I pareri, obbligatori ma non vincolanti, sono inseriti nella deliberazione.
4. I responsabili rispondono, in merito ai pareri espressi, in via amministrativa e contabile.

#### **Art. 44-Funzioni del Segretario**

1. Il Comune di Sant'arcangelo Trimonte ha un Segretario Comunale titolare, nominato nei modi di legge, attingendo dall'apposito albo regionale.
2. Il Segretario, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, dipende funzionalmente dal Sindaco, e partecipa alle sedute degli organi collegiali curandone la verbalizzazione. Svolge compiti di collaborazione e, se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico-amministrativo nei confronti degli organi dell'Ente.
3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività. Esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, avvalendosi della collaborazione dei responsabili.
4. Solleva contestazioni di addebiti e propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale, secondo le norme regolamentari.
5. Roga i contratti e gli atti nell'interesse del Comune.

6. Al Segretario possono essere affidati compiti di carattere gestionale, consultivo, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto. Per la realizzazione degli obiettivi, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

7. Il Segretario svolge ogni altro compito espressamente attribuito dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o da conferito dal Sindaco.

8. Il Consiglio Comunale può stipulare convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.

#### **Art. 45 –ufficio di staff**

*1. Il Sindaco può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, a titolo completamente gratuito.*

### **TITOLO IV**

#### **FINANZA, CONTABILITA' E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 46 -Attività finanziaria ed impositiva del Comune**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria ed impositiva nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autonomia finanziaria si fonda su certezza di risorse proprie e attribuite.

3. Il Comune istituisce, abolisce e regola con deliberazione consiliare le imposte, tasse e tariffe nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e applica le tasse, le tariffe e le contribuzioni in relazione ai costi dei servizi determinati in relazione a parametri di efficienza ed economicità.

5. La potestà impositiva viene svolta nel rispetto dei principi in materia di statuto dei diritti del contribuente. I cittadini contribuenti hanno facoltà di interpello in merito all'applicazione delle disposizioni tributarie. Le modalità d'esercizio di tale facoltà sono rinviate al regolamento comunale.

#### **Art. 47 -Ordinamento contabile del Comune**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla normativa statale, e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento comunale di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, corredato dalla relazione previsionale programmatica e dal bilancio pluriennale, redatta per programmi, progetti ed interventi.

3. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dalla Giunta Comunale e da questa presentati al Consiglio Comunale, secondo i termini e le modalità indicati dal regolamento di contabilità.

4. Il rendiconto del Comune, con i relativi allegati, viene presentato al Consiglio Comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 48 Gestione di bilancio e piano esecutivo di gestione**

1. Sulla base del bilancio annuale e pluriennale e del piano esecutivo di gestione, se adottato, i responsabili dei servizi sono responsabili della gestione delle risorse pubbliche in conformità ai principi e alle specifiche attribuzioni indicati dalla legge.
2. Il piano esecutivo di gestione ripartisce per centri di responsabilità le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione annuale, determinando gli obiettivi di gestione.
3. I responsabili dei servizi, preso atto degli stanziamenti assegnati e della qualità e quantità delle 24 prestazioni da erogare alla collettività, seguendo gli indirizzi politici formulati dagli organi di governo, articoleranno gli interventi secondo ordini di priorità, cercando di ottimizzare nel corso dell'intero esercizio l'utilizzo delle risorse.
4. A tal fine, è di competenza dei responsabili dei servizi la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto dell'entrata (per l'accertamento), che sotto l'aspetto della spesa (per l'impegno, la liquidazione e l'ordinazione), in conformità al regolamento di contabilità.

#### **Art. 49 - Controllo di gestione**

1. Il Comune attua, ai sensi della normativa in vigore, il controllo di gestione, al fine di garantire livelli ottimali di efficacia, di efficienza e di economicità nello svolgimento della sua azione.
2. La struttura dell'unità responsabile dell'attività di controllo di gestione, la determinazione delle unità organizzative a livello delle quali articolare il piano dei centri di costo, le modalità di individuazione degli obiettivi e di rilevazione delle risorse utilizzate, degli indicatori, nonché la frequenza di elaborazione e di presentazione delle rendicontazioni, sono stabiliti dal regolamento di contabilità.
3. Nel regolamento di contabilità devono essere previsti criteri, metodologie e scritture contabili che consentano la valutazione dei costi economici dei servizi, nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi prefissati.

#### **Art. 50–Patrimonio**

1. Il patrimonio del Comune è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente suscettibili di valutazione.
2. I beni immobili appartenenti al patrimonio comunale sono gestiti con criteri di economicità e di efficienza.
3. La cessione a terzi dei beni immobili, a qualunque titolo, avviene con le procedure previste dalla legge e dal regolamento comunale.

#### **Art. 51 -Organo di revisione**

1. La nomina dell'organo di revisione avviene tra soggetti iscritti nel registro dei revisori legali secondo le modalità stabilite dalla legge atte a garantirne indipendenza e imparzialità.
2. L'organo di revisione esercita l'attività istituzionale quale organo autonomo, dura in carica tre anni e può essere reincaricato una seconda volta.

#### **Art 52- funzioni dell'organo di revisione**

- 1 Le funzioni dell'organo di revisione sono stabilite dalla legge.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti comunali e può effettuare controlli sull'attività. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione ne riferisce al Consiglio Comunale.
3. L'organo di revisione assiste alle sedute del Consiglio Comunale quando si discutono il bilancio preventivo ed il conto consuntivo. Lo stesso può essere invitato ad assistere alle sedute degli organi del Comune ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

4. l'organo di revisione è tenuto ad esprimere pareri obbligatori su decisioni di rilevanza economica finanziaria :proposte di regolamenti relativi alla contabilità,economato,patrimonio e applicazione dei tributi comunali; proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni;proposte di ricorso all'indebitamento.

5.Nei pareri indicati è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti.

6.Nei pareri (che sono obbligatori) sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni e l'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

7. Oltre ai compiti di legge, l'organo di revisione è tenuto a fornire pareri su specifici atti se espressamente richiesti dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale e dal Sindaco.

8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'organo di revisione, e individua le funzioni di verifica, di proposta e di garanzia.

## **TITOLO V SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE**

### **Art. 53-Principi.**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza.

### **Art. 54- Affidamento di servizi pubblici.**

1. Il Comune verifica la realizzabilità di una gestione concorrenziale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, liberalizzando tutte le attività economiche compatibilmente con le caratteristiche di universalità e accessibilità del servizio.

2. L'attribuzione di diritti di esclusiva è limitata ai casi in cui la libera iniziativa economica privata non risulti idonea a rispondere ai bisogni della comunità.

3. L'affidamento dei servizi pubblici avviene con procedure ad evidenza pubblica nei confronti di imprese o società a partecipazione mista pubblica e privata, ad eccezione degli affidamenti c.d. "in house" nonché di quelli ad aziende speciali o istituzioni, disciplinati secondo le norme di legge.

4. La nomina di amministratori delle società di gestione è soggetta alle incompatibilità e ai divieti previsti dalla legge.

### **Art. 55- Funzioni fondamentali e forme associative**

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la provincia ed altri enti pubblici, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

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

3. Secondo le disposizioni di legge, ed a seguito degli strumenti attuativi statali e regionali, il Comune gestisce l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata attraverso lo strumento delle convenzioni, dei consorzi o dell'Unione di Comuni. In tal caso, per evitare duplicazioni, non potrà svolgere singolarmente una funzione fondamentale il cui esercizio è stato demandato a una forma associata. Inoltre, una stessa funzione non potrà essere svolta da più di una forma associata.

4. Il comune affida ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle Unioni dei comuni o costituendo accordi consortili secondo le norme di legge.

#### **Art. 56-Convenzioni e accordi di programma**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni sono approvate dai rispettivi consiglio comunali e disciplinano le modalità di gestione dei servizi o delle funzioni, nonché la ripartizione economica tra gli enti aderenti.

3. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti, promuove e conclude accordi di programma.

#### **Art. 57 -Unioni di comuni e consorzi**

1. Nel rispetto delle norme vigenti, il Comune può contestualmente aderire ad una sola Unione di Comuni, o ad un solo consorzio e ad una sola Associazione per l'esercizio associato di funzioni o per la gestione di un determinato servizio, fatte salve le disposizioni di legge in ordine agli istituti obbligatori.

2. La natura, la forma giuridica, e le modalità di funzionamento di questi strumenti sono disciplinate dalla legge.

#### **Art. 58 partecipazioni societarie**

1. Il Comune non può costituire o partecipare a società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, e non costituite da più comuni la cui popolazione superi i 30mila abitanti.

2. Per finalità istituzionali si intendono sia le funzioni proprie del Comune, che quelle conferite con legge dello stato o della regione, nonché le funzioni storicamente svolte.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di comprovata competenza tecnica e professionale e può revocarli qualora non vengano rispettati gli eventuali indirizzi formulati dal Consiglio. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società costituite o partecipate dall'Ente.

4. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I Informazione ed accesso agli atti**

#### **Art. 59-Principi generali**

1. Il Comune imposta la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini sia singoli che associati, anche su base territoriale, promuovendo organismi di partecipazione e garantendo con strumenti idonei l'esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.
2. Per gli stessi fini, il Comune valorizza le libere forme associative tra cittadini e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini su specifici problemi.
5. Al fine di garantire la possibilità di una effettiva partecipazione, il Comune cura l'informazione alla comunità attraverso la pubblicazione di stampati, l'affissione di manifesti e le altre forme di comunicazione compresa quella telematica.
6. I diritti di partecipazione sono estesi a tutti coloro che, pur essendo cittadini di altri stati o apolidi, risiedono nel Comune di Sant'arcangelo Trimonte o vi esercitano la loro attività.

#### **Art. 60–Pubblicità degli atti**

1. Il Comune dispone di un sito web istituzionale e di un albo pretorio informatico a norma di legge per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza dei cittadini. Gli obblighi di pubblicazione di atti aventi effetto di pubblicità legale sono assolti con tale attività.
2. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali, le ordinanze a carattere generale e le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura agli utenti.
3. Il Comune cura altresì la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'organizzazione dell'ente, gli indicatori relativi agli andamenti gestionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

#### **Art. 61-Diritto di accesso**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento, anche per via telematica attraverso il sito internet istituzionale del Comune, in nome della trasparenza degli stessi.
3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento comunale, per tutelare il diritto alla riservatezza di persone fisiche o giuridiche o il diritto di difesa legale dell'ente o altri interessi giuridicamente riconosciuti.
4. Il Regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 62 -Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio on line, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

## **Capo II** **Strumenti di partecipazione**

### **Art. 63 –Termini del procedimento amministrativo e partecipazione**

1. I termini di avvio e di conclusione del procedimento amministrativo sono stabiliti dal regolamento comunale o, in sua assenza, dalla legge. La loro violazione comporta le conseguenze di legge in ordine alla tutela della parte interessata e alle responsabilità connesse.
2. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
3. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentanti interessi collettivi.
4. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
5. Il regolamento comunale stabilisce quali siano i soggetti cui gli atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
6. I soggetti di cui al comma 2 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
7. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 64 – compiti del responsabile del procedimento**

*1. Il Responsabile del procedimento.*

*a. valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*

*b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguata e sollecita svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*

*c. propone l'indizione e, su delega del Sindaco, indice la Conferenza dei servizi;*

*d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*

*e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti. all'organo competente per l'adozione.*

*f. ha il compito di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.*

*2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a) non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.*

### **Art. 65 – Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta alle istanze viene fornita dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 66 -*Petizioni e proposte***

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per l'adozione di atti amministrativi o per esporre comuni necessità. La petizione o proposta deve essere sottoscritta da almeno il 5 per cento dell'elettorato attivo residente nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione e della proposta, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 67-*Azione popolare***

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi a qualunque organo di giurisdizione, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice, di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio, a condizione che, in caso di soccombenza, le spese siano a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.
3. Le associazioni di protezione ambientale, riconosciute a norma di legge, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice Ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

#### **Art. 68- *Forum dei cittadini***

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e degli interessi collettivi.
2. Ad esso partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
3. I forum possono essere convocati, oltre che dall'amministrazione, anche sulla base di una richiesta del 5% dell'elettorato attivo al 31 dicembre dell'anno precedente, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione.
4. I regolamenti stabiliscono le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum.

#### **Art. 69 -*Associazioni e altri organismi di partecipazione***

1. Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale, civile e sportiva, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio culturale ed artistico.



2. A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
- e) mette a disposizione immobili e risorse strumentali, secondo la disciplina regolamentare.

3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione di tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti, degli organi sociali e dei bilanci. Le associazioni debbono essere costituite secondo le norme per gli Enti no profit.

4. Le associazioni operanti sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale, in possesso di detti requisiti sono iscritte nell'albo delle associazioni su richiesta del legale rappresentante.

5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento.

## **Capo II Referendum**

### **Art.70– Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi e propositivi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- d) sul piano di governo del territorio, urbanistica e strumenti attuativi, nonché su opere pubbliche di competenza comunale dopo che siano state avviate le relative procedure;
- e) sulle deliberazioni di emissione di prestiti;
- f) sulle deliberazioni di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
- g) sugli atti relativi al personale del Comune;
- h) sugli atti che garantiscono diritti delle minoranze stabiliti dalla legge;
- i) su questioni attinenti sanzioni amministrative.

3. I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta con la maggioranza di due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il venti per cento del corpo elettorale, conteggiato al 31 dicembre dell'anno precedente.

4. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

5. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum, prevedendo:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;

- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

#### **Art. 71 -*Effetti del referendum***

1. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Il quesito che ha ottenuto la maggioranza +1 dei votanti deve essere sottoposto dal Sindaco al vaglio del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione prende atto sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Nel regolamento vengono stabilite e precisate le modalità di attuazione dei referendum.

### **TITOLO VII REGOLAMENTI E STATUTO**

#### **Art. 72 – *Regolamenti***

1. Il Comune, nelle materie e funzioni proprie, esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi enunciati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
2. I regolamenti e le loro modifiche ed integrazioni sono deliberati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ad eccezione di quelli espressamente rimessi alla Giunta comunale.
3. I regolamenti sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità, e devono essere accessibili, anche mediante sito web istituzionale, a chiunque intenda consultarli.
4. Sino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti continuano ad applicarsi le norme vigenti se non in contrasto con le disposizioni del presente Statuto, limitatamente alle materie ad essi espressamente demandate.

#### **Art. 73 – *Statuto***

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Il presente Statuto è approvato, e potrà essere modificato, secondo le norme di legge.
3. L'abrogazione totale dello Statuto deve essere esplicitamente dichiarata nella delibera di approvazione del nuovo Statuto.
4. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale e sul sito web istituzionale.

### **TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 74 - *Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto viene

-pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;

-pubblicato all'albo pretorio on-line a norma di legge per 30 giorni consecutivi;

-inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.

È fatto obbligo a tutti di osservarlo.