

# COMUNE DI LIMOSANO

## STATUTO

Delibera n. 5 del 5/2/2001.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Limosano è Ente Autonomo Locale che ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.
2. L'autonomia si realizza attraverso i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### ART. 2 - FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Nell'ambito delle proprie competenze il Comune svolge azioni positive e promuove idonee iniziative atte a realizzare la pari opportunità tra cittadini. Negli organi collegiali, nonché enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, favorisce l'attuazione dell'equilibrio della rappresentanza dei sessi.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla comunità una migliore qualità della vita;
  - d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza e di tutela attiva della persona anche attraverso le attività di volontariato e con particolare riferimento all'infanzia, alla terza età e alle fasce socialmente più deboli della popolazione;
  - e) promuove lo sport, la cultura, il turismo sociale e giovanile, le attività ricreative anche attraverso l'istituzione di Enti, organismi ed associazioni.

#### ART. 3 - PROGRAMMAZIONE

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

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune, su deliberazione del Consiglio Comunale, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana e all'Unione dei Comuni.

#### **ART. 4 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Comune ha una superficie di Km.2 28.04, si estende secondo le mappe catastali che vanno dal n. 1 al n. 29, e confina a Nord con il Comune di S. Angelo Limosano, a Sud con i Comuni di Montagano e Ripalimosani, a Est con il Comune di Lucito e ad Ovest con il Comune di Fossalto.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato, in Piazza Vittorio Emanuele.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari motivate esigenze gli organi collegiali possono riunirsi anche in locali diversi dalla propria sede.

#### **ART. 5 - ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura nel rispetto del principio della massima conoscibilità e trasparenza.

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi degli uffici preposti e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 6 - STEMMA, GONFALONE, FASCIA TRICOLORE E DISTINTIVO DEL SINDACO**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Limosano e con lo stemma ancora da riconoscere con D.P.C.M.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o dal suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

### **PARTE PRIMA - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO PRIMO - ORGANI**

##### **ART. 7 - ORGANI**

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

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

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

4. L'elezione dei Consigli Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## **ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo dell'Ente.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri membri, può anche deliberare l'istituzione al proprio interno di commissioni di indagine su specifici fatti od atti per accertare la regolarità e la correttezza dell'amministrazione. Nelle commissioni di indagine devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari. Con il provvedimento di nomina il Consiglio stabilisce, altresì, il tempo entro il quale le commissioni dovranno riferire allo stesso.
4. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal regolamento.
5. Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento.

## **ART. 9 - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e di controllo.
3. Impronta l'azione dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento, la imparzialità ed economicità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e dello Stato.
5. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere; la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alle nomine di propria competenza.
7. Ispira la propria azione al principio della solidarietà.

## **ART. 10 - PRIMA ADUNANZA**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'organo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco, con avvisi notificati almeno 5 giorni prima della riunione.
3. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16.5.1960, n. 570.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta, tra cui il Vicesindaco.

## **ART. 11 – LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Le proposte sono depositate in Segreteria almeno dieci giorni antecedenti la data di svolgimento del Consiglio che dovrà tenersi nei venti giorni successivi a quello di insediamento e giuramento del Sindaco.

3. I consiglieri comunali possono partecipare alla definizione delle linee programmatiche presentando in Segreteria emendamenti alla proposta del Sindaco almeno cinque giorni prima della data di svolgimento del Consiglio.
4. I membri del Consiglio possono partecipare all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche formulando emendamenti da presentare alla Segreteria del Comune due giorni antecedenti la data di svolgimento del Consiglio per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
5. Gli emendamenti sono posti a votazione nello stesso ordine cronologico con il quale sono stati presentati.

#### **ART. 11- Bis - INDIRIZZI PER LE NOMINE**

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso non espressamente riservata dalla legge.
2. Il Consiglio è convocato in una data compresa nei 20 giorni successivi a quella di insediamento e giuramento del Sindaco, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, Aziende ed Istituzioni.
3. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa .

#### **ART. 12 - SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Il Consiglio si riunisce, durante l'anno, in sessione ordinaria per procedere all'approvazione:
  - del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
  - della verifica degli equilibri di bilancio;
  - del bilancio di previsione dell'esercizio successivo.
3. Può essere convocato in via straordinaria:
  - a) - per iniziativa del Sindaco;
  - b) - su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica.
4. Nei casi in cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve tenersi entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.
6. Al Consiglio sono permanentemente invitati gli assessori non consiglieri ove presenti, i quali non concorrono al computo per la validità delle sedute, hanno diritto di intervento ma non di voto.
7. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
8. Possono partecipare ed intervenire, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio comunale, dipendenti o cittadini esperti sulle questioni da trattare, espressamente invitati dal Sindaco o da 1/5 dei consiglieri.
9. Il Sindaco, avverso che lo sostituisce nella convocazione del Consiglio, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sugli argomenti sottoposti al consiglio.
10. I Consiglieri che non intervengano a tre consigli consecutivi senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.

Si considerano fondati motivi di giustificazione le malattie, le assenze per affari indilazionabili e i congedi autorizzati dal Sindaco e dal Segretario.

La decadenza é pronunciata dal Consiglio Comunale, la cui decisione, integrando espressione di valutazioni discrezionali, é impugnabile dinanzi agli Organi di Giustizia Amministrativa.

### **ART. 13 - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti modi:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di seduta ordinaria;

b) almeno 3 giorni prima, qualora si tratti di seduta straordinaria;

c) almeno 24 ore prima, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattare in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

2. I consiglieri comunali che hanno la propria residenza al di fuori del Comune di Limosano devono comunicare al segretario comunale le generalità di una persona residente in Limosano per la notifica di convocazione del Consiglio Comunale, ciò per consentire la speditezza dell'azione amministrativa.

### **ART. 14 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLA SEDUTA**

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente, per la validità della stessa, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) l'assessore che non sia Consigliere comunale.

### **ART.15 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna delibera è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Per maggioranza assoluta è da intendersi il numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti. Se è dispari il numero di coloro che votano, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **ART. 16 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

## **ART. 17 - VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## **ART. 18 - COMMISSIONI CONSIGLIARI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e dei principi di tali opportunità e tutela delle minoranze.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Il Sindaco e gli assessori possono richiedere di essere sentiti ogni qualvolta lo ritengono opportuno.
5. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia verrà attribuita alle minoranze.

## **ART. 19 - CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 - comma 1° lett. b) numero 2) - della legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno notificate le convocazioni del Consiglio e gli atti relativi alla sua carica.

## **ART. 20 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. Il diritto di iniziative (mozione o proposta - interpellanza - interrogazione) e di controllo del consigliere comunale è previsto e disciplinato dalla legge.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ai sensi del presente statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinato alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
4. Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
5. E' tenuto, altresì, al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
6. I consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria come definita all'art. 12 comma 2° del presente statuto, senza giustificato motivo, decadono dalla carica.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale secondo le disposizioni legislative vigenti.

### **ART. 21 - DEFINIZIONE DI ISTITUTI**

1. Ai fini dell'esercizio dei diritti dei consiglieri e dei cittadini previsti dalle disposizioni di legge e del presente statuto si definiscono i seguenti istituti:
  - a) mozione-proposta: è l'atto diretto a promuovere l'adozione di una deliberazione o di un atto amministrativo;
  - b) interpellanza: consiste nella domanda, rivolta in forma scritta, circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta o del Sindaco in questioni che riguardino determinati aspetti della loro politica;
  - c) interrogazione: consiste nella semplice domanda, rivolta in forma scritta, se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta, o sia esatta, se la Giunta intenda comunicare al Consiglio documenti o notizie o abbia preso o stia per prendere provvedimento su un oggetto determinato.
2. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono alle istanze di cui primo comma entro 30 giorni.

### **ART. 22 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari.
2. Nel caso in cui una o più liste eleggono un solo consigliere, ciascuno di essi forma gruppo, tranne che non si unisca ad altri e forma un gruppo misto.
3. Ogni gruppo formato da più di un consigliere elegge nel suo seno un presidente e lo comunica, con nota scritta, al Sindaco. L'unico consigliere eletto di una o più liste, se non forma gruppo misto, assume la funzione di presidente.
4. Non possono essere eletti presidenti di gruppi consiliari gli assessori.

### **ART. 23 - GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente per l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, svolgendo, altresì, attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio stesso.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

### **ART. 24 - COMPOSIZIONE E PREROGATIVE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori, tra cui il Vicesindaco.
2. I componenti la Giunta tra cui il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà notizia al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Possono essere nominati assessori

anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. La posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono disciplinati dalla legge.

4. I termini e le modalità dell'elezione, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

6. Gli assessori non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

7. Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza. In caso di cessazione, il Sindaco nella prima adunanza ne dà comunicazione al Consiglio unitamente ai nuovi assessori nominati.

## **ART. 25 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura devono essere adottati da un organo collegiale, che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario, dei responsabili dei servizi o di altri organi.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi e disegni attuativi di programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- e) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione, provvedimenti disciplinari (su parere dell'apposita commissione e sospensione delle funzioni) del personale comunale;
- f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quanto non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione di programmi;
- n) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

- o) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore dei conti;
- p) la Giunta può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- q) adotta il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

### **ART. 26 - ELEZIONI DEL SINDACO E NOMINA DEGLI ASSESSORI**

1. La legge disciplina l'elezione del Sindaco a suffragio universale e diretto, nonché la sua durata in carica e i casi di rimozione, decadenza e sospensione dello stesso.
2. E' proclamato eletto Sindaco il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli assessori, prima dell'insediamento del Consiglio comunale, la nomina a Vicesindaco può essere conferita anche all'assessore esterno.

### **ART. 27 - DURATA IN CARICA**

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successivi.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione o morte del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

### **ART. 28 - DECADENZA DELLA GIUNTA E MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.
5. Le dimissioni, impedimento permanente, la rimozione o il decesso del Sindaco comportano, altresì, la decadenza della Giunta.

### **ART. 29 - DECADENZA DELLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori ed agli adempimenti di cui al presente art. 30 comma 1.

### **ART. 30 - DIMISSIONI E REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Le dimissioni dell'assessore sono presentate al Sindaco per iscritto ed acquisite al protocollo comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci dal momento della presentazione.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o morte dell'assessore, il Sindaco nomina il sostituto entro 10 giorni e partecipa tale nomina al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio, insieme ai provvedimenti di sostituzione, nelle sedute immediatamente successive.

### **ART. 31 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi e dallo statuto.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **ART. 32 - ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA**

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
2. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

### **ART. 33 - SINDACO**

1. Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per le elezioni, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione alla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quali organi di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Dura in carica per il periodo consentito dalla legge.
6. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, eserciterà le funzioni di ufficiale di governo.

### **ART. 34 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione e compie tutti gli atti che le leggi vigenti gli riservano, ad eccezione di quelli la cui adozione spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Sindaco, in qualità di ufficiale di governo:
  - a) sovrintende ai servizi elettorali, anagrafe, stato civile, statistiche, leva militare;

- b) adotta, nei limiti previsti dalla legge, atti riguardanti la vigilanza su tutto ciò che interessa la sicurezza e l'ordine pubblico, al fine di prevenire ed eliminare pericoli gravi che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- c) adotta atti riguardanti l'igiene, la sanità, l'edilizia, la polizia locale della sicurezza e dell'ordine pubblico richiedendo, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- d) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può delegare le sue funzioni a parte di esse, ai singoli assessori o consiglieri;
- e) dirige e coordina l'attività politica del Comune.
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- g) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
- h) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- l) approva i ruoli dei tributi e delle altre entrate dell'ente quando tale potere non sia stato ancora attribuito al responsabile del servizio o al Segretario Comunale;
- m) può conferire al Segretario Comunale, anche temporaneamente, le funzioni di direttore generale, quando non risultano stipulate le convenzioni previste dal comma 3 dell'art.51 bis della legge 8.6.1990, N°142.
- n) nei casi di emergenza previsti dalla legge può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio.

### **ART. 35 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici ed i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) controlla l'attività urbanistico-edilizia.

### **ART. 36 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede. Deve provvedere, altresì, alla convocazione quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri;
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- d) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

### **ART. 37 - DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al consiglio comunale che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo secondo le modalità fissate dalla legge.
2. Trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in consiglio, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e agli altri effetti di cui al comma 1 dell'art. 37/bis della legge 8.6.1990, n.142.
3. Nel caso di dimissioni, trascorso il termine di cui al comma 2 si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### **ART. 38 - IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza collegiale, il Sindaco assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge 55/90 e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, intendendosi come tale il più anziano di età.
3. Il rilascio delle deleghe al Vicesindaco e agli assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli altri organi previsti dalla legge.

#### **ART. 39 POTERI SOSTITUTIVI**

1. Il Prefetto, in via sostitutiva, provvede a convocare la prima seduta del consiglio comunale se non vi provvede, entro dieci giorni dalla proclamazione, il Sindaco.

### **TITOLO SECONDO - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **ART. 40 – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento, da adottarsi a cura della Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n.421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'articolo 2 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n°29 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali del lavoro.

#### **ART. 41 SEGRETARIO COMUNALE – STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.51-bis della legge n.142/1990, inserito dall'art.6, comma 10, della legge n.127/1997.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art.51-bis della legge n.142/1990 aggiunto dall'art.6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n.127. allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, commisurato alle previsioni normative e contrattuali.
5. Il servizio di Segretario comunale può essere consorziato con altro Comune, per ottenere economia di spese. A tal fine , il consiglio comunale approva un apposito schema di convenzione.

#### **ART. 42 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spetta ai Responsabili dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo del Comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco
3. I Responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **ART.43 – INCARICHI ESTERNI**

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati o per fronteggiare situazioni di particolare complessità o urgenza a cui non si può far fronte con personale in servizio, il Sindaco può

ricorrere a collaborazioni esterne tecnico-professionali altamente qualificate e specializzate disciplinate con apposito regolamento da emanarsi a cura della Giunta Comunale. Nel provvedimento di affidamento sono determinati la durata, l'oggetto ed il compenso per l'incarico.

#### **ART.44 – ATTIVITA' GESTIONALE**

1. L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi che l'esercitano avvalendosi degli uffici e dei dipendenti assegnati in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta comunale e delle direttive del Sindaco.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che sovrintende ed assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi esercitano l'attività di loro competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta comunale.
4. Al Segretario comunale sono affidate altresì attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

#### **ART.45 ATTRIBUZIONI GESTIONALI AL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di tutti gli atti assegnati, anche con rilevanza esterna che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, secondo quanto previsto per i Responsabili dei servizi.
2. In particolare il Segretario comunale adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativi, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - d) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività, degli uffici e del personale ad essi preposto.

#### **TITOLO TERZO - SERVIZI**

##### **ART. 46 - FORME DI GESTIONE**

1. Attraverso i servizi pubblici il Comune agisce per conseguire nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni.

2. il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.

3. La scelta del tipo di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione, anche comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto, tenendo sempre bene in evidenza quale sia l'esigenza concreta da soddisfare e se il servizio da gestire abbia rilevanza economica ed imprenditoriale oppure rilevanza sociale.

3. Nella organizzazione di servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **ART. 47 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

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

2. Quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale ed efficiente, il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana l'organizzazione di servizi e funzioni di propria competenza.

3. L'assunzione di un nuovo servizio, deve essere corredato da un piano tecnico finanziario che contenga anche idonee motivazioni, riferimenti all'ambito territoriale ottimale ed agli altri servizi gestiti dal Comune.

4. Il piano dei servizi è allegato alla relazione previsionale e programmatica.

5. In sede di prima applicazione, il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, per valutare se le forme di gestione in atto siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge o nello statuto.

#### **ART. 48 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. In considerazione della natura e l'entità dei servizi di cui l'ente si deve far carico il Consiglio Comunale indirizza e privilegia la soluzione dei servizi in economia, anche perché, a tale tipo di gestione può farsi ricorso indifferentemente sia per quelli di rilevanza economica e imprenditoriale sia per i servizi sociali. Si deve comunque tener conto dell'efficienza e della capacità dell'ufficio o del servizio cui affidare la gestione.

### **TITOLO QUARTO - CONTROLLO INTERNO**

#### **ART. 49 - PRINCIPI E CRITERI**

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, progetti, servizi ed obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei

servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause di scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Il Consiglio comunale conosce l'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al revisore del conto, al segretario, ai responsabili dei servizi, sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

#### **ART. 50 - REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento di contabilità disciplinerà i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed il revisore.

3. Il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi di cui al presente articolo e dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

#### **ART. 51 - AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta ai Comuni dalla legge, determina i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di servizio di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi, può prevedere sistemi di differenziazioni in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

### **PARTE SECONDA - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO PRIMO - FORME COLLABORATIVE**

##### **ART. 52 - PRINCIPI DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune promuove forme di cooperazione e di associazionismo tra gli enti locali per proseguire livelli ottimali di amministrazione, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge.

2. Saranno ricercate le forme associative più appropriate, in relazione alle attività da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

##### **ART. 53 - CONVENZIONI**

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

2. Le convenzioni saranno utilizzate, comunque, per un più razionale sfruttamento delle risorse umane, strutturali e finanziarie dell'ente.
4. Le convenzioni devono contenere tutto ciò che è possibile fare oggetto di contrattazione tra gli enti convenzionati, al pari di un qualsiasi contratto di diritto privato e nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge. Esse sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere la costituzione di Uffici comuni ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi.

#### **ART. 54 - CONSORZI**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non ritenga opportuno avvalersi delle forme di cui all'art.52 del presente statuto.
2. La convenzione, strumento per la costituzione del consorzio, deve disciplinare i reciproci obblighi e garanzie dei consorziati e deve provvedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, oltre alla convenzione e unitamente ad essa, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste dalla legge.
4. Il consorzio può assumere carattere polifunzionale quando si intendono gestire una pluralità di servizi.

#### **ART. 55 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità da perseguire, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità di attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso appropriati strumenti, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni di rapporti tra gli enti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo nel rispetto delle formalità previste dalla legge e in linea con le funzioni attribuite dallo statuto.
4. L'accordo deve individuare l'ente terminale con competenza primaria o prevalente.

### **TITOLO SECONDO - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **ART. 56 - PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.
5. Garantisce la partecipazione attiva delle associazioni liberamente costituite.

## **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **ART. 57 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che soggetti collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, quando lo stesso ha inizio, è obbligato ad informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente tutte le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti a cui gli atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito provvedere a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, le altre forme di pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni al responsabile del servizio o dell'ufficio competente che deciderà in merito.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
10. I soggetti interessati hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **ART. 58 - ISTANZE - PETIZIONI**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco istanze per richiedere l'emanazione di un atto o provvedimento, e petizioni per attivare le iniziative su questioni di interesse della comunità.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro aspetto per rendere effettiva tale facoltà dei cittadini.

### **ART. 59 - PROPOSTE**

1. 1/5 dei cittadini residenti può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei

responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipula di accordi nel proseguimento del pubblico interesse e per determinare il contenuto del provvedimento finale.

## **ASSOCIAZIONISMO**

### **ART. 60 - ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, in particolare le associazioni tra gli anziani, tra i giovani, quelle femminili, culturali, sportive, di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune. Offre loro le seguenti forme di incentivazione: apporto tecnico-professionale e organizzativo.

2. Le associazioni che operano sul territorio, previa istanza, vengono registrate dalla Giunta comunale in apposito albo.

3. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegati alle stesse entro 20 giorni dalla richiesta.

4. Tutte le associazioni liberamente costituite, hanno diritto di presentare proposte sui settori di appartenenza. Le proposte devono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla segreteria comunale per essere sottoposte all'esame del Consiglio comunale.

5. Le associazioni scolastiche e per esse i consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono anch'esse presentare proposte sui problemi locali della scuola con le stesse modalità di cui al comma 4 del presente articolo. Le proposte debbono essere deliberate dalla maggioranza delle assemblee e viste dal responsabile della struttura scolastica.

## **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

### **ART. 61 - REFERENDUM**

1. Al fine di consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. La richiesta di referendum deve essere fatta da almeno 1/4 del corpo elettorale o da n. 8 consiglieri comunali.

3. Non è ammesso referendum in materia di:

a) tributi locali e tariffe;

b) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenza;

c) personale comunale;

d) funzionamento del consiglio comunale;

e) per tutte quelle attività vincolate da leggi statali o regionali;

f) su materie che sono già state oggetto di referendum negli ultimi 3 anni.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni e dei referendum, che

comunque non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **ART. 62 - EFFICACIA DEI REFERENDUM**

1. Quando l'atto sia stato adottato, ma non ancora eseguito, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno il 50%+1 degli aventi diritto.
3. Il Consiglio comunale con tempestività ne valuta il risultato, nei modi previsti dal regolamento sulla partecipazione.
4. Il regolamento prevede anche i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.
5. Il Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco, delibera i conseguenti e relativi atti di indirizzo.
6. Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia motivazione.

### **ART. 63 - COMITATO PROMOTORE**

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il comitato promotore può concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle norme da sottoporre a referendum; in questo caso il referendum non ha luogo.
3. Il Comune può modificare con espliciti provvedimenti, nei limiti previsti dal regolamento, le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare; in questo caso vengono meno le ragioni della richiesta di referendum.

### **ART. 64 - AZIONE POPOLARE**

1. Con le modalità e limiti imposti dalla legge, ciascun elettore può far valere in giudizio, le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La natura dell'azione si configura come sostitutiva ed esercitabile per far valere i diritti di cui il Comune è titolare nei confronti di terzi. Tale diritto è finalizzato ad una più efficace tutela del pubblico interesse.

### **ART. 65 - DIRITTI DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli e associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono esclusi dal diritto di accesso gli atti che per disposizioni legislative sono dichiarati riservati e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, inoltre, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il Sindaco può inibire, temporaneamente, l'accesso agli atti ed il rilascio di copie esclusivamente a tutela del diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Il regolamento disciplina i casi di applicabilità del divieto di cui al presente comma.

### **ART. 66 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici con le limitazioni previste dall'articolo precedente.
2. L'Ente, di norma, deve avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti più idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il regolamento sul diritto di accesso detta anche norme tese a garantire l'informazione dei cittadini nel rispetto dei principi del presente statuto e della legge.

#### **ART. 67 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n° 675, e successive modifiche ed integrazioni, e del relativo Regolamento Comunale.

#### **ART. 68 - TUTELA CIVICA GENERALE**

1. Ogni soggetto che si ritiene leso da un provvedimento emesso dagli organi del Comune, può proporre memoria scritta al Comune stesso, richiedendo la modifica, la revoca o l'annullamento dell'atto.
2. Il regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri e le procedure per il ricorso a tale strumento di tutela civica.

#### **ART. 69 - DIFENSORE CIVICO**

1. Nel quadro della disciplina legislativa diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, nonché
2. per l'esercizio dell'attività di controllo degli atti di cui all'art. 17 - commi 38 e 39 - della legge 127/ 97, il Comune istituisce il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico viene eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. Possono ricoprire la carica di Difensore Civico tutti i cittadini che ne facciano richiesta a seguito di apposito avviso che sarà pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Molise e che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico – amministrativo, e siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) età compresa tra il 25° ed il 65° anno;
  - b) diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente, in economia e commercio o equipollente;
  - c) altri diplomi di laurea o di scuola media superiore con comprovata esperienza in campo giuridico - amministrativo.
4. Non possono essere eletti coloro che non sono eleggibili alla carica di consigliere comunale, i consiglieri comunali, gli assessori ed il Sindaco, il revisore del conto, coloro che hanno ricoperto la carica di consigliere, assessore e Sindaco negli ultimi quattro anni, i candidati alle ultime elezioni al Consiglio comunale, i dipendenti comunali, coloro che abbiano

una lite pendente con il Comune o siano portatori di interesse in conflitto con quelli comunali, i fornitori di prestazioni a favore del Comune, coloro con ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al quarto grado che siano amministratori o dipendenti del Comune.

5. Cause di incompatibilità per il difensore civico sono quelle previste, dalle vigenti disposizioni, per la carica di consigliere comunale.

6. Il difensore civico dura in carica quattro anni ed è rieleggibile per una sola volta. Oltre alla scadenza del mandato, sono cause di cessazione dalla carica la revoca, la decadenza, le dimissioni, la morte del titolare dell'ufficio.

7. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale con le stesse modalità previste per la nomina, quando ricorrano gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni e gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

8. Il difensore civico decade dall'incarico per il sopravvenire di cause di ineleggibilità e/o di cause di incompatibilità, senza che cessino entro 20 giorni dalla contestazione. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta.

### **ART. 70 – ATTIVITA' E FUNZIONI**

1. Il difensore civico utilizza, per l'espletamento delle sue funzioni i locali ed il personale.

2. Nell'ambito delle funzioni attribuite dalla legge, il difensore civico agisce d'ufficio e su istanza dei cittadini, con potere di accedere agli atti ed ai documenti amministrativi. Può segnalare all'Amministrazione Comunale disfunzioni, carenza, ritardi, negligenze e suggerire la corretta interpretazione della normativa vigente ed il corretto funzionamento amministrativo.

3. Il difensore civico è tenuto al riserbo sugli atti di cui è venuto a conoscenza in relazione al mandato.

4. Il difensore civico invia una relazione annuale al Sindaco che la sottopone al Consiglio Comunale. Nella relazione il difensore civico riferisce sull'attività svolta e può formulare e fornire proposte, suggerimenti per rimuovere disfunzioni e migliorare l'andamento e l'efficacia dell'Amministrazione.

5. Per la carica di difensore civico non è prevista alcuna indennità.

### **TITOLO TERZO - FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ART. 71 - STATUTO**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.

2. Allo statuto devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

3. Il procedimento per le modifiche dello statuto può includere idonee forme di preventiva consultazione popolare.

4. Le modifiche sono sottoposte a referendum nei modi e con le procedure previste per i regolamenti quando ne faccia richiesta entro tre mesi dalla loro pubblicazione almeno 1/4 del corpo elettorale.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/4 del corpo elettorale per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. La disciplina di tale ipotesi sarà prevista dal regolamento.

5. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **ART. 72 – REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie di sua competenza, in quelle ad esso rinviate dalla legge e dallo statuto e nelle materie ove manchi una disciplina di legge ed di atti aventi forza di legge.
2. La potestà di cui al comma precedente viene esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali e dei regolamenti degli altri soggetti aventi competenza concorrente nel rispetto dei principi della legge 8.6.1990, n. 142 e delle norme statutarie.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta ai seguenti soggetti:
  - a) Giunta Comunale;
  - b) a ciascun consigliere;
  - c) ai cittadini, nei limiti e con le modalità previste dall'art.56 del presente statuto.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio, dopo l'adozione e dopo che la relativa deliberazione sia divenuta esecutiva.
5. Le forme di pubblicità devono consentire l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili per chiunque intendesse consultarli.

### **ART. 73 - ADEGUAMENTO DELLO STATUTO E REGOLAMENTI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati entro 4 mesi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, nel rispetto dei principi sull'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 142/90 ed altre leggi e nello statuto.

### **ART. 74 - ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere contingibili e urgenti.
2. Le ordinanze devono essere pubblicate per almeno 10 giorni, devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili a chiunque. Se l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario.
3. Le ordinanze contingibili ed urgenti emesse per le finalità e nelle materie di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8.6.1990, n.142 devono essere adeguatamente motivate e limitate al tempo in cui lo stato di necessità permane.
4. in caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

### **ART. 75 - INTERPRETAZIONE ED APPLICAZIONE DELLE NORME**

1. L'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari, spetta al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco nell'ambito delle rispettive competenze,
2. Compete al segretario comunale emanare circolari e direttive di applicazione di disposizione di legge, statutarie e regolamentari.

## **ART. 76 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Il Consiglio approva entro dodici mesi dall'entrata in vigore regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune in base a precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.
3. La potestà regolamentare verrà esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge.