



# **COMUNE DI ROCCASPINALVETI**

**( PROVINCIA DI CHIETI )**

# **STATUTO**

**Approvato con delibere del Consiglio Comunale n. 25 del 12/06/91 e n. 52 del 07/10/91**



## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Il Comune di Roccaspinalveti**

1. Il Comune di Roccaspinalveti è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esso rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune svolge le funzioni amministrative che riguardano la propria popolazione e il proprio territorio precisamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto o utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme statali, regionali o comunitarie.
4. Il Comune esercita le altre funzioni ad esso espressamente attribuite nei modi di legge.

### **Art. 2 Lo Statuto**

1. Lo Statuto costituisce atto regolamentare generale, obbligatorio per legge, del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.
2. Lo Statuto non può essere revocato senza l'approvazione di un nuovo Statuto. La delibera di revoca totale o parziale diviene operante solo coll'entrata in vigore delle norme sostitutive.
3. Lo Statuto è vincolante per il Comune: ogni atto, anche di portata generale, che si ponga in contrasto con esso è illegittimo.
4. Nessun atto comunale può determinare la revoca, anche parziale, di norme statutarie.

### **Art. 3 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
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 e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

### **Art. 4 Programmazione e forme di cooperazione**

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 e della Regione Abruzzo 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 la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può collaborare con la Comunità Montana e partecipare ad eventuali consorzi comuni.

### **Art. 5 Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle seguenti Frazioni: 1 ) Acquaviva 2) San Cristoforo 3) Serre 4) Santa Giusta 5) Quercialtieri 6) Bisceglie 7) Faticce 8) Salconeto 9)



Vigna Monaci 10) Fonte Santa Maria 11) Tesoro 12) Olmi 13) Pontone 14) Vallocchie 15) Chiuse storicamente riconosciute dalla comunità;

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 33 confinante con i Comuni di: Castiglione M.M. - Fraine - Carunchio - Carpineto Sinello - Guilmi - Montazzoli.

3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato in Roccaspinalveti Capoluogo, Piazza Roma n. 25.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, per determinazione della Giunta Municipale.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### **Art. 6 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.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 7 Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "ROCCASPINALVETI».

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia regolarmente autorizzata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;

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

## **TITOLO II I REGOLAMENTI ATTUATIVI**

#### **Art. 8**

1. Per l'attuazione dei principi indicati nel presente Statuto il Comune adotta 4 Regolamenti.

a) Il Regolamento interno del Consiglio Comunale e della Giunta;

b) Il Regolamento per la partecipazione;

c) Il Regolamento di contabilità;

d) Il Regolamento per gli uffici.

#### **Art. 9 Efficacia dei Regolamenti**

1. I regolamenti di cui al precedente articolo e ogni altro regolamento del Comune incontrano i seguenti limiti: a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto; b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale; c) non possono contenere norme a carattere particolare; d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse; e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### **Art. 10 Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a) della legge 8 giugno 1990 n. 142 fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima dopo l'adozione della deliberazione approvata, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli ed approvazioni.
3. Essi diventano esecutivi dopo 10 giorni dalla seconda pubblicazione

### **Art. 11 Principi Fondamentali dei regolamenti**

1. Il Regolamento del Consiglio e della Giunta è fondato sui principi indicati nel presente Statuto e altresì alle finalità che seguono: a) garanzia per ciascun Consigliere e Assessore per la migliore conoscenza dei dati occorrenti per lo svolgimento della sua attività; b) diritti di ciascun Consigliere e Assessore di esprimere compiutamente il proprio pensiero; c) democraticità delle decisioni attraverso la libera espressione del voto, sulle questioni controverse; d) diritto di ciascun Consigliere e Assessore e di ciascun gruppo di far conoscere i fatti che egli riterrà rilevanti alla pubblica opinione; e) rimedi contro ogni forma di esclusione di tali principi che si traduca nell'impedimento al libero svolgimento delle attività e al conseguimento delle decisioni in tempi reali.
2. Il regolamento per la partecipazione: a) è diretto ad impegnare il maggior numero di cittadini, le categorie sociali e le espressioni degli interessi diffusi, in modo reale ed efficace, nelle decisioni comunali ed a consentire agli Organi e Uffici comunali di conoscere con immediatezza e in modo costante gli orientamenti effettivi della cittadinanza; b) disciplina il referendum consultivo, le petizioni popolari, pre - consultazioni ed ogni altra forma partecipativa; c) disciplina i modi di intervento in favore dei diritti dei consumatori e per assecondare la tutela degli interessi diffusi.
3. Il Regolamento di contabilità: a) disciplina il sistema contabile, i contratti, la gestione del patrimonio; b) è fondato sui principi della chiarezza degli atti contabili e del loro inscindibile collegamento con una reale attività programmatica; c) disciplina i contratti in vista della scelta più opportuna e trasparente dei contraenti e detta i criteri attuativi per la migliore esecuzione in termini di costi, tempi, qualità dell'opera e sicurezza.
4. Il Regolamento per gli Uffici: a) disciplina la materia del personale e dell'esercizio delle funzioni; b) tende alla valorizzazione del lavoro, al riconoscimento dei meriti, all'accertamento delle responsabilità; c) disciplina il procedimento amministrativo e assicura l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti anche in attuazione dei principi stabiliti nella L. 7/8/1990 n. 241. Esso disciplina altresì: a) la dotazione organica del personale; b) le procedure per l'assunzione del personale; c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi; d) le attribuzioni del Segretario Comunale; e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina istituita ai sensi del comma 10 dell'art. 51 legge 142/1990; f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

## **TITOLO III L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE CAPO I I CONSIGLIERI E I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 12 Organi del Comune Sono Organi del Comune:**

- 1) Il Consiglio Comunale; 2) La Giunta Comunale; 3) Il Sindaco.

### **Art. 13 Il Consigliere Comunale**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincoli di mandato.

### **Art. 14 Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

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

#### **Art. 15 Prerogative dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interroganze, interpellanze, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o alla interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge 8/6/1990 n. 142. 3. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta ai sensi dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142. 4. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 16 Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione: vanno comunicate al Consiglio nella sua prima riunione, comunque non oltre giorni 30.

2. Il Consiglio si limita a prenderne atto.

3. Le dimissioni sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

#### **Art. 17 Consigliere Anziano**

1. E Consigliere Anziano il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti nell'elezione del Consiglio e in caso di parità di voti il più anziano d'età.

#### **Art. 18 Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti di uno o più componenti.

2. Ciascun gruppo designa un capo-gruppo;

3. Il Regolamento può prevedere la conferenze dei capigruppo e le relative attribuzioni;

4. La eventuale conferenza dei Capi-gruppo è presieduta dal Sindaco.

#### **Art. 19 Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: a) Lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi; b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990 n. 142; c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni; d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune, la Comunità montana e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative; e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione; f) 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; g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la

fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato; h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza; i) la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari; l) 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; m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta; n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico; o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione.

3. 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 di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Art. 20 Prima adunanza**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è riservata alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori con approvazione del documento programmatico a norma dell'art. 34 della L. n. 142/90.
2. Il Consigliere anziano 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.
3. Le sedute sono presiedute dal Consigliere Anziano fino alla nomina del Sindaco e della Giunta.
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono parteciparvi i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

### **Art. 21 Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui al successivo comma 2 del presente articolo.
2. Il Consiglio può essere convocato: a) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, che in tal caso allegano alla richiesta il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
3. Nei casi di cui alla precedente lettera a) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
4. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

### **Art. 22 ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

### **Art. 23 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 termini: a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, per le normali sedute; b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno. c) almeno 3 giorni prima dell'adunanza, per la seduta straordinaria.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile per il computo dei termini.

#### **Art. 24 Numero legale per la validità delle sedute**

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

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri. 3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza: a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, che debbono allontanarsi dalla sala delle riunioni, durante la trattazione dell'affare che li riguarda.

#### **Art. 25 Numero legale per la validità delle Deliberazioni**

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

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti: a) coloro che si astengono; se l'astensione è obbligatoria va osservato l'Art. 279 T.U. 1934 n. 383, fatto salvo dall'art. 64 legge 142/90; b) coloro che escono dalla sala prima della votazione, senza averne dichiarati i motivi;

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

#### **Art. 26 Pubblicità delle Sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Si procede in seduta segreta: a) quando ciò sia stabilito con decisione della maggioranza dei presenti e votanti; b) quando si tratti di questioni concernenti persone e cioè importino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata e sulle capacità personali di chiunque;

#### **Art. 27 Delle Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese .

2. Sono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone come specificato alla lettera b) del precedente articolo nonché le deliberazioni relative a nomine o incarichi professionali.

3. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di astenersi dal voto e dalla discussione e di allontanarsi dall'aula ove si tratti di deliberazioni o comunque di atti che riguardano, in modo diretto e specifico, interessi propri del coniuge, di altri loro ascendenti e discendenti e di loro parenti ed affini entro il quarto grado.

4. In caso di atti di portata generale e comunque scindibili, si procede ove possibile nel caso di cui al comma precedente a discussioni e votazioni separate.

5. I principi di cui ai commi precedenti si applicano anche per le sedute di Giunta e di Commissione.

#### **Art. 28 Mozione Programmatica**

1. La mozione programmatica prevista dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142 costituisce il principale atto di indirizzo e di base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.

2. La mozione si realizza attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

## **CAPO IV COMMISSIONI, CONSULTE, GRUPPI DI LAVORO**

#### **Art. 29 Commissioni Consiliari**

1. Il regolamento prevede la possibilità di costituire Commissioni Consiliari permanenti e speciali, a rappresentanza proporzionale del gruppo di maggioranza e del gruppo di minoranza, realizzata mediante distinte votazioni a cui partecipano i consiglieri dei rispettivi gruppi e ne disciplina il funzionamento.

#### **Art. 30 Commissioni di inchiesta**

1. Il Consiglio costituisce Commissioni per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune stabilendo l'oggetto, le modalità e i tempi dell'indagine.
2. La richiesta deve essere formulata almeno da un terzo dei Consiglieri in carica e si intende approvata se consegue il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri presenti.
3. Il Consiglio stesso nomina il Presidente delle Commissioni d'inchiesta con la stessa deliberazione di costituzione.

#### **Art. 31 Consulte e gruppi di lavoro**

1. Per singoli oggetti o singole materie, il Consiglio può nominare Consulte o gruppi di lavoro composti di Consiglieri, funzionari comunali e cittadini, espressioni di categorie, di zone e di settori in grado di dare un contributo all'approfondimento di questioni di interesse comunale.
2. Il Regolamento disciplina il funzionamento di tali organismi.
3. Prima dell'entrata in vigore del Regolamento il Consiglio può egualmente provvedere alla costituzione disciplinando provvisoriamente il funzionamento con la relativa delibera.

### **CAPO V LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO SEZIONE I ELEZIONI, DURATA IN CARICA, REVOCA**

#### **Art. 32 Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di quattro Assessori scelti nell'ambito del Consiglio Comunale.

#### **Art. 33 Elezione del Sindaco e degli Assessori**

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere Anziano.
2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessore.
3. L'elezione del Sindaco e degli Assessori è preceduta: a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore ed illustrate dai candidati alla carica di Sindaco; le proposte, con l'allegato documento, possono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute dell'elezione; b) da un eventuale dibattito politico-amministrativo;
4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati .
5. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra.
6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza, il Consiglio viene sciolto a norma dell'art. 39 -1° comma lettera "B", numero 1 (art. 34 - 4 comma legge 142/ 90).

#### **Art. 34 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco o di Assessore sono stabilite dalla legge.



2. Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

#### **Art. 35 Durata in carica - surrogazioni**

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, ai sensi dell'art. 33 del presente Statuto, entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione, come voluto dal 2° comma art. 34 della legge 142/90;
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte di altro Assessore, o l'assume direttamente.
4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco propone al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica. L'elezione da tenersi a scrutinio palese avviene, nelle prime due votazioni, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e, nella terza votazione, con la maggioranza semplice dei votanti.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, ne assume le funzioni il Sindaco se non viene incaricato altro Assessore, con le modalità indicate al 3° comma.

#### **Art. 36 Revoca della Giunta**

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori .
5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede previa diffida il Prefetto, a norma del 4° comma art. 36 legge 142/90.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica. Il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.

#### **Art. 37 Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori**

1. Le dimissioni del solo Sindaco ovvero di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione della carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite a protocollo comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni, di cui all'art. 39, comma 1, lett. b), n. 1) della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Sindaco convoca il Consiglio comunale, per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo. In caso di mancata convocazione, vi provvede previa diffida il Prefetto a norma del 4° comma dell'art. 36 della legge 142/90;
4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

#### **Art. 38 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause: a) sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere comunale; b) sopravvenienza di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore; c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a 3 sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica, come prescritto dall'art. 289 T.U. 1915 n. 148, fatto salvo dall'art. 64 della legge 142/90.
3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile, 1981 n. 154 la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza. Per tale notifica provvede il Sindaco obbligatoriamente entro dieci giorni dal ricevimento dell'istanza.
4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 35, comma 2, del presente Statuto.
5. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 35 del presente Statuto.

### **Art. 39 Revoca degli Assessori**

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.
2. La seduta è pubblica e deve aver luogo dopo il decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di revoca all'interessato.
3. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 35 del presente Statuto.

## **SEZIONE II ATTRIBUZIONI, FUNZIONAMENTO**

### **Art. 40 Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale .
2. Gli Assessori sono altresì preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite, mediante delega del Sindaco, ai sensi dell'art. 361° comma della legge 142/90.
4. 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 o di vacanza della carica, nelle ipotesi di cui all'art. 35, comma 2, del presente Statuto.
5. In assenza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età il quale a sua volta per assenza o impedimento è sostituito dall'Assessore immediatamente meno anziano di età e così via. In mancanza degli Assessori, ne fa le veci il Consigliere Anziano. In tal caso gli atti sono accompagnati dall'attestazione del Segretario Comunale della detta assenza.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni della Giunta e le successive modifiche.

### **Art. 41 Competenza della Giunta**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compresa quella del personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3. In particolare, la Giunta nell'esercizio di attribuzioni di governo provvede: a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio; b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni; c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione. d) l'approvazione dei piani finanziari relativi a progetti previsti espressamente negli atti fondamentali del Consiglio contenenti gli elementi necessari alla loro determinazione; e) i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio; f) le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi; g) i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi; h) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario Comunale; i) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune; l) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale.
4. La Giunta in sede di adozione di una deliberazione ha la facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

#### **Art. 42 Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità;
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
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 degli Assessori assegnati.

#### **Art. 43 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione .
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
- 3 . La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art. 44 Attribuzioni di Amministrazione**

1. Il Sindaco: a) ha la rappresentanza generale dell'ente; b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; c) coordina l'attività dei singoli assessori; d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta; e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; f) ha facoltà di delega; g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale; h) può

concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale; i) convoca i comizi per i referendum consultivi; l) adotta ordinanze ordinarie; m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie; n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune; o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, sentita la Giunta Comunale; p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del Segretario Comunale; q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali, sentita la Giunta Comunale; r) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta; s) stipula in rappresentanza dell'ente i contratti già conclusi e gli appalti, mentre il Segretario comunale provvede alla rogazione degli atti.

#### **Art. 45 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) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni; e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 46 Attribuzioni di Organizzazione**

1. Il Sindaco: a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede; b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi; c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale, la convocazione della giunta e la presiede; d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzione ad uno o più assessori e a consiglieri comunali; e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale; f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio; g) il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge; h) il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali, Statali e dal presente Statuto; i) prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati dello Stato approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3. l) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

2. Delle deleghe rilasciate al vice Sindaco agli assessori consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI CIVICI CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 47 Libere forme associative**

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali scuole materne impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e in caso apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

#### **Art. 48 Consultazioni**

1. Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, il Comune può consultare la popolazione sia mediante assemblee generali o di frazione o di categorie e gruppi sociali, sia con sondaggi di opinione e con inviti ad esprimere pareri.
2. Si deve comunque garantire una chiara informazione agli interessati, e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.
3. Soggetti della consultazione sono i cittadini, le organizzazioni economiche sociali locali, legalmente costituite con un numero minimo di iscritti di 50 aderenti residenti nel Comune, o che, indipendentemente dal numero, siano parte o sezione di organizzazioni legalmente costituite e riconosciute a livello Provinciale, Regionale, Nazionale. Ai fini della consultazione nessun cittadino può figurare come appartenente a più di una organizzazione. Sono altresì soggetti della consultazione le eventuali associazioni di concittadini residenti all'estero legalmente costituite e con un numero di iscritti non inferiori a 20 unità.
4. La consultazione si attua mediante pubblicazioni e invio di un documento chiaramente illustrativo dell'oggetto di esame coll'indicazione delle eventuali soluzioni alternative emerse nella fase preparatoria con il contestuale deposito di tutti gli atti necessari all'approfondimento presso la sala del Consiglio Comunale.
5. Decorsi almeno giorni sette dall'invio e dalla pubblicazione si provvede ad una o più pubbliche riunioni di illustrazioni dibattito;
6. Entro gli ulteriori giorni dieci i soggetti consultati potranno far pervenire alla Segreteria del Comune documenti contenenti proposte e osservazioni. Tali documenti dovranno specificare le organizzazioni di provenienza, il numero attuale dei componenti residenti nel Comune con i relativi nominativi, il numero dei cittadini che hanno dibattuto il tema della consultazione e possibilmente il numero di adesione a ciascuna delle proposte.
7. Del risultato della consultazione e delle proposte che ne sono derivate, con i possibili riferimenti numerici si dà atto nella deliberazione che vengono adottate in merito dagli organi comunali.

#### **Art. 49 Petizioni Popolari**

1. Le organizzazioni di cui al precedente articolo possono rivolgere le petizioni al Consiglio Comunale e chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. Eguale richiesta possono formulare 100 cittadini residenti nel Comune. Le relative firme sono dichiarate vere da almeno cinque presentatori che depositano personalmente la petizione alla Segreteria del Comune.
3. Sulla petizione decide l'organo del comune competente nella materia.

#### **Art. 50 Interrogazioni Popolari**

1. Le organizzazioni di cui all'articolo 48 e i cittadini possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale e alla Giunta Comunale e al Sindaco a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto entro trenta giorni.

#### **Art. 51 Diritto d'iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie: a) revisione dello Statuto; b) tributi e bilancio; c) espropriazione per pubblica utilità.

4. Le firme debbono essere autenticate nei modi di legge.
5. L'attestazione della residenza dei sottoscrittori può risultare anche da certificato collettivo che il competente Ufficio comunale è tenuto a rilasciare.
6. La Giunta esprime parere sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di novanta giorni.
7. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Giunta.
8. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
9. Scaduto, quest'ultimo termine, la proposta è scritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 52 Referendum Consultivo**

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale e di esclusiva competenza comunale ed è escluso nei seguenti casi: a) Revisione dello Statuto; b) Tributi, tariffe e bilancio, su attività amministrative vincolate da leggi Statali e Regionali; c) Materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria; d) Non possono essere altresì, sottoposte a referendum proposte che possono dar luogo direttamente o indirettamente ad oneri e spese che danno origine a difficoltà finanziarie per il Comune o che, comunque possono determinare diminuzioni delle entrate o un aumento delle spese non compatibili con la sezione del bilancio; e) Non possono essere sottoposte a referendum le abrogazioni di provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di minoranze di cittadini;
2. Si fa luogo a referendum consultivo: a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune; b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto privilegiando forme agili.
4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha raggiunto la maggioranza di voti validamente espressi; così come indicato dall'art. 75 della costituzione;
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
6. Non è ammesso più di un referendum per ogni anno a meno che i proponenti non si accollino ogni relativo onere finanziario all'uopo fornendo idonee garanzie.
7. Il regolamento disciplina le modalità di scelta fra più domande concorrenti e le garanzie di cui al comma precedente.

## **TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **Art. 53 Partecipazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione dell'art. 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e della legge 7/8/ 1990 n. 241 garantendo libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale secondo i principi e le modalità previste nel regolamento.

#### **Art. 54 Titolari dei diritti di Partecipazione**

1. Sono titolari dei diritti di partecipazione: a) i cittadini iscritti alle liste elettorali; b) i cittadini residenti e non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età; c) cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano le proprie attività prevalenti di lavoro o di studio; d) gli stranieri e gli apolidi di età superiore ai 16 anni, domiciliati nel Comune.

#### **Art. 55 Diritto all'informazione**

1. Il Comune riconosce all'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.
3. In nessun caso può essere vietata la esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
4. Il regolamento assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi e indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali.
5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti con la pubblica amministrazione.

#### **Art. 56 Diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale e da questa detenuti stabilmente.
3. Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

## **TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 57 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria su certezza di risorse proprie e trasferite. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge, ed ha proprio patrimonio.

#### **Art. 58**

1. La finanza del Comune è costituita da: a) imposte proprie; b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali; c) tasse per servizi pubblici; d) trasferimenti erariali; e) trasferimenti

regionali; f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale; g) risorse dagli investimenti; h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi .

#### **Art. 59 Amministrazione dei Beni Comunali**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali o patrimoniali del Comune: esso viene rivisto, di regola ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario.

2. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti di donazioni riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investimenti a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio.

#### **Art. 60 Contabilità comunale: il Bilancio**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio è redatto in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Segretario Comunale, senza tale impegno l'atto è nullo di diritto ai sensi del comma 5, art. 55, della legge 8/6/1990 n. 142.

#### **Art. 61 Contabilità Comunale: Il Conto Consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti nonché la relazione del revisore di cui all'art. 63 del presente Statuto.

#### **Art. 62 Contabilità e disciplina dei contratti**

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza. La deliberazione deve indicare: a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Sindaco o l'assessore delegato.

#### **Art. 63 Revisione Economica-Finanziaria**



1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economica-finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori Commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso ad atti e documenti dell'ente.
4. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### **Art. 64 Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende: a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordine di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi; b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili. c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978 n. 702.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 59 comma 1, della legge 12 giugno 1990, n. 142, nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 65 Controllo Economico della Gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono periodicamente le operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti. Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constatare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'assessore del ramo; questi ne riferisce alla Giunta. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, redige periodicamente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sulla esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.
2. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art. 1 bis del D. L. 1 luglio 1986, n. 318, convertito nella legge 9/8/1987, n. 488 apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

#### **Art. 66 Regolamento di Contabilità**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione che deve essere redatto in termini di competenza e di cassa. L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno; dopo tale termine non possono più effettuarsi accertamenti di entrate e di impegni di spese nonché operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
2. La gestione finanziaria è unica come unico è il relativo bilancio di previsione, sono vietate le gestioni fuori bilancio e le contabilità separate, salvo quelle che, ricollegabili a partite considerate in bilancio, siano necessarie per finalità conoscitive interne.

#### **Art. 67 La responsabilità degli Amministratori**

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Statuto
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del denaro pubblico e che sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi

## **TITOLO IX ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 68 Principi e criteri fondamentali di gestione**

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

### **Art. 69 Attribuzioni Gestionali**

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti: a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi; b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi; c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta; d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza; e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni; f) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; g) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

### **Art. 70 Attribuzioni Consultive**

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

### **Art. 71 Attribuzioni di Sovrintendenza Direzione - Coordinamento**

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 72 Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi e cura altresì la verbalizzazione.
2. riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva .
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
6. Provvede alla rogazione degli atti e contratti e appalti per conto del Comune.

## **CAPO II UFFICI**

### **Art. 73 Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi: a) organizzazione del lavoro preferibilmente per progetti-obiettivo e per programmi; b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato; c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 74 Personale**

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

## **TITOLO III SERVIZI**

### **Art. 75 Forme di Gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, speciali di consorzio o di società o cooperative a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 76 Gestione in economia**

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

#### **Art. 77 Azienda Speciale**

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

#### **Art. 78 Istituzione**

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

#### **Art. 79 Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 80 Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 81 Il Direttore**

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

#### **Art. 82 Nomina e Revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### **Art. 83 Società o cooperative a prevalente capitale locale**

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

#### **Art. 84 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia 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.

#### **Art. 85 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.