

COMUNE DI GALLINARO
Provincia di Frosinone

STATUTO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 11/06/1991

Modificato

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 29/07/1994

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 11/02/2000

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 28/06/2004

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 22/06/2010

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 19/02/2015

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 25/09/2023

INDICE

Parte prima	
PRINCIPI FONDAMENTALI	p. 3
Parte seconda	
ORDINAMENTO STRUTTURALE	p. 5
Titolo I	
ORGANI ISTITUZIONALI	p. 5
Titolo II	
UFFICI BUROCRATICI	p. 12
Titolo III	
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI	p. 17
Titolo IV	
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	p. 18
Parte terza	
ORDINAMENTO FUNZIONALE	p. 20
Titolo I	
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE	p. 20
Titolo II	
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	p. 22
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	p. 27

PARTE PRIMA

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

1. Il Comune di Gallinaro è Ente autonomo nell'ambito delle leggi generali della Repubblica e delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta, cura di interessi e promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Gallinaro è parte del territorio della Repubblica italiana.
2. L'attuale circoscrizione territoriale può essere modificata con legge regionale, solo dopo aver sentito la volontà popolare, mediante referendum.
3. La sede comunale è ubicata nel Capoluogo, presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni. In casi eccezionali e per particolari esigenze, tali organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3

Stemma

1. Negli atti e nel sigillo il Comune si identifica con i simboli rappresentanti:
 - Stemma: d'argento, alla fascia di azzurro passante dietro gli steli di tre spighe di grano, fruttate e fogliate al naturale, nodrite su un monte all'italiana di verde uscente dalla punta. Ornamenti esteriore da Comune (approvato con D.P.R 28.12.54);
 - Gonfalone: drappo troncato d'azzurro e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Gallinaro.
 - Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con cullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tale simbolo, salvo particolari casi autorizzati dal Sindaco.
3. La previsione dello stemma e del gonfalone ha natura programmatica.

Art. 4

Finalità

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con una idonea politica ecologica, improntata alla tutela ed allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
2. Favorisce lo sviluppo economico in ogni settore di propria competenza.
3. Promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini.

4. Favorisce il progresso della cultura. In particolare il Comune tutela la sicurezza dei cittadini e in special modo tutela e protegge la maternità, l'infanzia e le fasce sociali più deboli, assicurando le condizioni di pari opportunità.

Art. 5
Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio.
2. Gli atti, per i quali è prevista la pubblicazione, devono essere affissi a cura del Segretario Comunale o di un suo delegato e devono essere integri e leggibili.

**PARTE SECONDA
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**TITOLO I
ORGANI ISTITUZIONALI**

Art. 6 Organi

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta , il Sindaco.

**CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 7
Elezione e composizione**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.
 - a) Nella prima seduta successiva alle elezioni la cui convocazione deve avvenire entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio comunale, quale primo adempimento esamina ed approva le condizioni di eleggibilità degli eletti;
 - b) Nella stessa seduta il Consiglio comunale prenda nota della comunicazione del Sindaco riguardante la nomina della Giunta tra cui il Vice Sindaco; discute ed approva gli indirizzi generali di governo posti dal Sindaco.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo.

**Art. 8
Convocazioni e sessioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale in un termine non superiore ai venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla data delle elezioni. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
4. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie e può tenersi in qualsiasi periodo dell'anno.
5. Le sedute ordinarie sono quelle con all'ordine del giorno i seguenti argomenti: approvazione delle linee programma del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Tali seminari devono essere convocati almeno 5 giorni prima del giorno stabilito.
6. Le sedute straordinarie sono tutte le altre. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
7. L'ordine del giorno va reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio e in un luogo pubblici contestualmente alla notifica ai Consiglieri; a cura del responsabile comunale o di un suo delegato addetto ai lavori.

Art. 9
Funzionamento

1. Il Consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta di voti.
2. Il Consiglio si doterà di apposito regolamento per lo svolgimento delle sedute e la deliberazione di istituzione di tale regolamento deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei presenti.
3. Tutte le sedute del Consiglio sono pubbliche solo nei casi in cui debbano essere formulate valutazioni su persone le deliberazioni sono assunte a scrutinio segreto e insediata non pubblica dei componenti il consiglio.
4. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stilare il processo verbale della seduta.
5. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale.

Art. 10
Competenze

1. Il Consiglio rappresenta l'intera collettività comunale, determina l'indirizzo politico ed amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge. Esso esercita le proprie attribuzioni conformandosi ai principi stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio informa l'azione del Comune ai principi di legalità, trasparenza e pubblicità al fine di garantirne il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adottare gli atti fondamentali, esso deve individuare obiettivi e finalità da conseguire e indicare la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'attività da svolgere.

Art. 11
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione degli emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con scadenza semestrale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12 **Commissioni**

1. Il Consiglio si può avvalere, oltre che delle Commissioni previste dalla legge, anche di altre commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, in numero di cinque membri.
2. Il loro numero, le materie di competenza e le modalità di funzionamento sono disciplinati dal regolamento.
3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei responsabili degli Uffici comunali, nonché dei rappresentanti di organismi associativi e di forze politiche, economiche e sociali.
4. Il Sindaco e gli Assessori devono essere informati delle riunioni delle Commissioni e possono partecipare ai lavori delle stesse senza diritto di voto. Ogni qualvolta lo richiedano, essi debbono essere sentiti dalle Commissioni.

Art. 13 **Consiglieri**

1. La legge regola lo status e la posizione giuridica dei Consiglieri.
2. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono fatte pervenire dagli stessi al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, col primo candidato non eletto appartenente alla medesima lista.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della Legge 19.03.90 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.92 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione dello stesso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti nei sensi dell'art. 72, 4^o comma, del T.U. del D.P.R. 16.05.1960, n. 570.

Art. 14 **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno comunque diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze nelle forme definite dal regolamento.
3. I Consiglieri sono vincolati al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
4. Ciascun Consigliere deve eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 15 **Gruppi Consiliari**

1. E' facoltà dei Consiglieri costituirsi o associarsi in gruppi. Appartiene al regolamento consiliare

stabilire le modalità per la costituzione di un gruppo. Ciascun gruppo consiliare elegge al proprio interno un presidente. Tale designazione viene comunicata al Sindaco ed al Segretario Comunale.

2. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco e le relative attribuzioni sono disciplinate dal regolamento. Il regolamento del Consiglio comunale determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 15-bis Presidente del Consiglio

1. È istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale nominato a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, compreso il Sindaco, in occasione della prima seduta del Consiglio Comunale. In sede di prima applicazione l'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio Comunale, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.
2. Avvenuta la elezione, il Presidente del Consiglio nominato assume immediatamente le sue funzioni.
3. In caso di assenza o impedimento lo sostituisce il Vice-Presidente. In mancanza anche di questi, il Consiglio Comunale viene presieduto dal consigliere anziano.
4. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, e ne presiede i lavori; verifica l'istruttoria delle deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e d'intesa con il Sindaco e la Giunta Comunale; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. Il Presidente dell'assemblea ha l'obbligo di riunire il Consiglio Comunale, ogni qualvolta lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, entro il termine di venti giorni, inserendo all'ordine del giorno tutti gli argomenti richiesti.
6. Per tutte le questioni per le quali la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedano termini ben precisi, il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale comunque nel termine utile.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 16 Elezione e composizione

1. La Giunta è l'Organo di governo del Comune ed è composta dal Sindaco e dal numero massimo di quattro Assessori.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione del Sindaco, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.
3. Alla Giunta possono partecipare, su richiesta degli Assessori interessati, degli esperti per ottenere dei pareri tecnico-amministrativi sulle deliberazioni da adottare.
4. Sono disciplinati dalla legge lo status, le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la decadenza e revoca dei componenti la Giunta.
5. Gli Assessori possono essere preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati

per settori omogenei.

6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati.
7. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite dal Sindaco con apposita delega.
8. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
9. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del proprio Comune.
10. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco mediante:
 - raccomandata a.r.;
 - consegna al Segretario Comunale.

Esse sono irrevocabili e sono immediatamente efficaci dalla data di registrazione al protocollo che coincide nel caso “a” con la data di ricezione presso l’ente e nel caso “b” con la data di consegna al Segretario Comunale. Il Sindaco procede alla sostituzione degli Assessori sia in caso di dimissioni che in quello di revoca, dandone motivazioni valide al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 17

Assessore extra consiliare

1. Può essere nominato Assessore anche un cittadino non facente parte del Consiglio, purché non sia stato candidato non eletto alle ultime elezioni comunali e sia in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e che non abbia riportato condanne penali contro la pubblica amministrazione.

Art. 18

Funzionamento

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa l’ordine del giorno della seduta.
2. La Giunta delibera con l’intervento di almeno la metà dei suoi componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Nelle votazioni, in caso di parità dei voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
4. La verbalizzazione delle sedute è curata dal Segretario Comunale;

Art. 19

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell’amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell’attivazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

CAPO III SINDACO

Art. 20 Sindaco Organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale di governo. È l'organo responsabile del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Prima di assumere le sue funzioni presta giuramento dinanzi al Consiglio.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
5. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
6. Il Sindaco può revocare uno o tutti gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
8. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.
9. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
10. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
11. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
12. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art 21 Poteri di organizzazione

1. Il Sindaco, oltre a convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta e stabilire gli argomenti di trattare, esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione che presiede nei limiti previsti dalla legge.
2. Ha poteri di delega generale e particolare delle sue competenze agli Assessori o ai Consiglieri comunali e può delegare la sottoscrizione di specifici atti al Segretario Comunale.

Art. 22 Poteri di amministrazione e di vigilanza

1. Il Sindaco, oltre ad avere la più ampia facoltà di delega, rappresenta il Comune.
2. Ha poteri di direzione e coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune.
 - Assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine alla gestione di tutti gli uffici e servizi;
 - Conclude accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
 - Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'Albo;
 - Adotta le ordinanze;
 - Acquisisce presso gli uffici informazioni ed atti anche riservati;
 - Assume iniziative volte a garantire che gli uffici del Comune esercitino le loro attività in aderenza alle finalità stabilite dal Consiglio ed agli indirizzi fissati dalla Giunta.
3. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, istituzioni, aziende.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23 **Vice Sindaco**

1. E' Vice Sindaco l'Assessore delegato dal Sindaco per esercitare le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Sindaco può altresì, delegare agli Assessori e ai Consiglieri la trattazione di determinate materie.
2. Il Segretario Comunale è il depositario delle deleghe rilasciate dal Sindaco al Vice Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano.
3. Il Vice Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Tale funzione è connessa alla nomina e non necessita di successivo puntuale provvedimento. Il Vice Sindaco viene nominato tale dal Sindaco.

TITOLO II UFFICI BUROCRATICI

CAPO I UFFICI

Art. 24 Principi organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune è organizzata in modo da produrre al massimo, operando con la flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 25 Strutture

1. I fini istituzionali dell'Ente sono perseguiti da un'organizzazione strutturale articolata in uffici funzionalmente collegati fra loro.

Art. 26 Personale

1. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi del Comune.
2. Spetta al Comune curare la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti, al fine di migliorare le prestazioni.
3. Con regolamento viene disciplinato lo stato giuridico ed economico del personale. Tale regolamento può prevedere, altresì, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine. Le norme regolamentari per il conferimento degli eventuali incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'amministrazione devono stabilire:
 - la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico; la natura privatistica del rapporto.
4. Il comune riconosce alle organizzazioni sindacali territoriali il ruolo istituzionale di partecipazione alla vita amministrativa del paese.
5. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo Stato giuridico e ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'Ente.
6. Le disposizioni degli accordi di cui al primo comma in materie riservate alla potestà del comune vengono sottoposte all'esame del consiglio per le conseguenti determinazioni.
7. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie espressamente previste dalla legge o dai regolamenti, devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono provati con provvedimento da parte dell'organo competente per legge che deve contestualmente provvedere alle eventuali modifiche della normativa dell'ente.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 27
Responsabile degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con decreto Sindacale secondo le norme del regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle direttive ricevute dal direttore generale nominato o, in mancanza, dal Segretario Comunale.

Art. 28
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente, approvano i ruoli dei tributi ed i canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - c) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
 - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative ed ispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
 - f) forniscono al Segretario Comunale gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione;
 - g) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi.

Art. 29
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 6, comma 4, della L. 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 30
Collaborazione esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 31

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio, delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs. 504/92.

Art. 32

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, o del Consiglio nel caso che voglia consorzicare con altri Comuni per detta figura, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione unitaria e coordinata dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 33

Compiti del Direttore Generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo e secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale qualora non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 34

Funzioni del Direttore Generale

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e di piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme sulla contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone programmi organizzativi o di attuazione e studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni;
- g) gestisce i processi di mobilità del personale;
- h) riesamina annualmente l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i provvedimenti e adotta in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi in caso di inadempimento di questi;
- j) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 35 **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai consiglieri ed ai singoli uffici.

Art. 36 **Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
3. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Sindaco, al Consiglio, alla Giunta.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per l'elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 37 **Attribuzioni di sovrintendenza, Direzione e Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita le funzioni di indirizzo e coordinamento, di direzione e controllo dell'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi nonché ogni altra funzione

attribuitagli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. C) della L.127/97.

2. Autorizza le missioni del personale, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale.
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.

TITOLO III SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 38 Principi fondamentali

1. Il Comune, per i servizi pubblici che producono beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, può procedere con la gestione in forma imprenditoriale mediante la costituzione di azienda, di consorzio, di società a prevalente capitale locale.
2. Per gli altri servizi può procedere mediante la gestione in economia, la creazione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché con la forma singola o quella associata mediante convenzione, all'unione di Comuni ovvero consorzio.
3. Le modalità delle varie forme di gestione, la loro istituzione, la nomina degli organi e la loro revoca sono disciplinati da appositi regolamenti.

TITOLO IV

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 39

Principi

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono fornire una lettura idonea a consentire il controllo finanziario e contabile.

Art. 40

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto fra:
 - gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti;
2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Può partecipare alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale, alle quali deve essere invitato.
3. La revoca e la decadenza del revisore sono disciplinate dal regolamento, applicando, in quanto possibile, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle società per azioni.
4. Il Comune prevede nell'apposito regolamento degli uffici e dei servizi la determinazione delle funzioni del controllo di gestione.

Art. 41

Funzioni del revisore

1. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - 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;
 - attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
2. Nella stessa relazione, il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economia della gestione.
3. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art. 42

Nomina del difensore civico

1. Il Difensore Civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza probità e competenza.
4. Il difensore Civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;
 - i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Art. 43 Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la decadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art. 44 Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta ritiene che sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini sia riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 Maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'Art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

PARTE TERZA
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 45
Principio di collaborazione

1. Al fine di conseguire obiettivi di interesse Comune con altri Enti locali, il Comune può promuovere accordi e intese di cooperazione.

Art. 46
Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, con la Provincia, e altri Enti al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni debbono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli Enticontraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 47
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, e Provincie e altri Enti per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale.
2. A questo fine, il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione e lo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione ai Comuni degli atti fondamentali del consorzio stesso per la loro pubblicazione negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
4. Al consorzio si applicano le disposizioni che disciplinano l'ordinamento organizzativo e funzionale delle aziende speciali. Unitamente alla convenzione, il Consiglio Comunale approva lo statuto del consorzio.

Art. 48
Unione di comuni

1. Il Comune può costituire una unione con altri Comuni come previsto per legge per l'esercizio di una pluralità di funzione o di servizi.
2. L'atto costitutivo e il regolamento dell'unione sono approvati con unica deliberazione consiliare, a maggioranza assoluta del Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio, la Giunta ed il Presidente dell'unione sono eletti secondo le norme di legge relative

- ai Comuni con popolazioni pari a quella complessiva dell'unione.
4. Il regolamento dell'unione:
 - a) può prevedere che il Consiglio dell'unione stessa sia espressione dei Comunitipartecipanti e ne disciplina la forme;
 - b) contiene l'indicazione degli organi e dei servizi da unificare, nonché le norme relative alle finanze dell'unione ed ai rapporti finanziari coi Comuni.
 5. Il Comune promuove gemellaggio ed incontri culturali con altri Comuni, specialmente della comunità europea, per contribuire attivamente al processo di integrazione che vede nell'unità di tutti i cittadini europei un momento fondamentale del progresso socio-culturale ed economico di ogni nazione.

Art. 49 **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di oneri, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune o di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, dando priorità agli interventi di riliquidazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 50 **Società miste per i servizi pubblici**

1. Per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune, il Consiglio può deliberare la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico o costituire Aziende Speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 51 Principi

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine favorisce il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali e garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisto pareri su problemi specifici.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

CAPO I ASSOCIAZIONI E PARTECIPAZIONI

Art. 52 Valorizzazione delle associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini.
2. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

Art. 53 Incentivazione

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso dei locali o terreni di proprietà del Comune previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socioeconomico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo nelle forme regolamentari.
3. La concessione del sostegno viene disposta con delibera della Giunta, previo parere della Commissione consiliare ove esista.

Art. 54 Gestione di servizi sociali

1. Il Consiglio Comunale può affidare la gestione di istituzioni anche ad associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quella della istituzione comunale.

Art. 55 Pareri

1. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 56
Organismi di partecipazione

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali, nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto e forniti entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 57
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO II
INIZIATIVE POPOLARI

SEZIONE I
ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

Art. 58
Istanze

1. Istanze con le quali si chiedono spiegazioni su specifici aspetti dell'azione dell'Amministrazione, possono essere rivolte al Sindaco dai singoli cittadini, associazioni, comunità e soggetti collettivi in genere.
2. Al Sindaco o al Segretario Comunale, a seconda della natura politica o gestionale dell'argomento sollevato, spetta di fornire la risposta all'istanza entro il termine massimo di giorni trenta.
3. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione dell'istanza, che deve comunque essere sottoscritta.

Art. 59
Petizioni

1. Per esporre Comuni necessità ovvero al fine di sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale, è riconosciuto a tutti i cittadini il diritto di rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione.
2. Procedura della petizione, tempi, forme di pubblicità e assegnazione all'organo competente sono disciplinati dal regolamento sulla partecipazione.
3. La petizione deve essere esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione. In caso di archiviazione, l'atto conclusivo dell'esame deve essere motivato e congruamente pubblicizzato.
4. In ogni caso, ai soggetti proponenti deve essere data comunicazione del provvedimento che chiude la procedura.

Art. 60 Proposte

1. Non meno di 1/10 degli elettori possono avanzare proposte al Sindaco per l'adozione di atti amministrativi.
2. Il Sindaco deve trasmettere le proposte all'organo competente nei successivi dieci giorni, corredandole del parere dei servizi interessati e dell'attestazione della copertura finanziaria.
3. Il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare può costituire oggetto di accordi tra l'amministrazione Comunale ed i soggetti proponenti.

Art. 61 Iniziativa dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio Comunale.

Art. 62 Conservazione degli atti di iniziativa

1. Di tutte le istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi.

SEZIONE II REFERENDUM

Art. 63 Oggetto e promotori

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella collettività e l'attività degli organi comunali.
2. L'indizione è fatta quando lo richiedono il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta oppure un quarto del corpo elettorale.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 64

Limiti

1. Sono ammessi soltanto referendum consultivi, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Sull'ammissibilità di cui ai precedenti commi 1 e 2 del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Il referendum deve comunque tenersi se lo richiede un quarto del corpo elettorale.
4. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 65

Effetti

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali altrimenti è dichiarato respinto.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha la facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO III

PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTALE E DIRITTO DI ACCESSO

Art. 66

Interventi nel procedimento

1. Salvo che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali, tutti i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire.
2. E' consentito per i non residenti e gli irreperibili prescindere dalla comunicazione ai destinatari degli atti che li riguardano, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Entro trenta giorni dalla comunicazione o dalla pubblicazione del provvedimento, gli aventi diritto possono presentare memorie, proposte e documenti attinenti all'oggetto del procedimento.
4. Entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma precedente, il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale.
5. Il mancato accoglimento delle richieste deve essere motivato. L'Amministrazione è in ogni caso tenuta ad esprimere le proprie valutazioni sulle richieste, salvo che l'intervento non si riferisca all'emanazione di un provvedimento.

Art. 67
Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti della Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Art. 68
Dritto di accesso e di informazione

1. Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti ed aziende dipendenti, compresi gli atti delle commissioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento. Questo disciplina, altresì, il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copie e di provvedimenti, previo pagamento dei costi e dei diritti.
2. Il regolamento inoltre:
 - individua i responsabili dei servizi;
 - 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 li riguardano;
 - assicura il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso la Amministrazione;
 - assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della Amministrazione.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 69

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, terzo comma, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di uno nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Art. 70

Adozione dei regolamenti

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale, il regolamento di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, nonché gli altri regolamenti previsti nei precedenti articoli sono deliberati entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente Statuto, con eventuale proroga, deliberata dal Consiglio, per quelli più complessi.
2. Sino alla entrata in vigore dei regolamenti si continuano ad applicare le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto compatibili con esso e con la legge 8 giugno 1990, m. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 71

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

La sottoscritta Anna Parisi, segretario del Comune di Gallinaro (FR) attesta, ai sensi dell'art. 6, comma 5 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 71, comma 4 dello Statuto Comunale, che il presente Statuto è entrato in vigore il 02/11/2023.

Gallinaro, 06/11/2023

Il Segretario Comunale
Anna Parisi