



**COMUNE DI MACCHIA D'ISERNIA**  
**PROVINCIA DI ISERNIA**

---

# **STATUTO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 24 del 30.09.2011

# SOMMARIO

<b>TITOLO I</b> .....	7
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	7
Art.1 .....	7
Comune .....	7
Art.2 .....	7
Stemma e Gonfalone, Festa Patronale .....	7
Art.3 .....	8
Sede municipale ed altri uffici .....	8
Art.4 .....	8
Principi ispiratori.....	8
<b>TITOLO II</b> .....	10
<b>ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE</b> .....	10
<b>CAPO I</b> .....	10
<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b> .....	10
Art.5 .....	10
Organi.....	10
<b>CAPO II</b> .....	10
<b>CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	10
Art.6 .....	10
Elezione, composizione, durata in carica.....	10
Art.7 .....	10
Consiglieri comunali .....	10
Art.8 .....	12
Prima seduta del Consiglio Comunale e approvazione proposta sugli indirizzi generali di governo.....	12
Art.9 .....	12
Consiglio Comunale.....	12
Art.10 .....	13
Presidenza del Consiglio Comunale .....	13
Art.11 .....	14
Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale .....	14
Art.12 .....	14
Commissioni comunali e di settore.....	14
<b>CAPO III</b> .....	15
<b>SINDACO, VICE SINDACO E GIUNTA COMUNALE</b> .....	15
<b>SEZIONE I</b> .....	15
<b>ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA ED INCOMPATIBILITA' DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO</b> .....	15
Art.13 .....	15
Elezione del Sindaco, durata in carica, incompatibilità e dimissioni.....	15
<b>SEZIONE II</b> .....	15
<b>IL SINDACO</b> .....	15
Art.14 .....	15
Sindaco organo istituzionale .....	15
Art.15 .....	16
Competenze e poteri del Sindaco.....	16
Art.16 .....	17
Deleghe del Sindaco.....	17

Art.17 .....	17
Surrogazione del Consiglio per le nomine .....	17
<b>SEZIONE III</b> .....	17
<b>VICE SINDACO</b> .....	17
Art.18 .....	17
Il vice Sindaco.....	17
<b>SEZIONE IV</b> .....	18
<b>LA GIUNTA COMUNALE</b> .....	18
Art.19 .....	18
La Giunta Comunale .....	18
Art.20 .....	18
Composizione e Presidenza .....	18
Art.21 .....	19
Nomina e decadenza della Giunta.....	19
Art.22 .....	19
Revoca dei singoli componenti della Giunta .....	19
Art.23 .....	19
Nomina Assessore esterno .....	19
Art.23 bis.....	19
Funzionamento della Giunta .....	19
<b>CAPO IV</b> .....	20
<b>OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	20
Art.24 .....	20
Obblighi di astensione degli Amministratori .....	20
<b>TITOLO III</b> .....	22
<b>PARTECIPAZIONE</b> .....	22
<b>CAPO I</b> .....	22
<b>I BORGHI</b> .....	22
Art.25 .....	22
Finalità ed articolazioni del territorio.....	22
<b>CAPO II</b> .....	22
<b>PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI</b> .....	22
<b>SEZIONE I</b> .....	22
<b>CRITERI ISPIRATORI</b> .....	22
Art.26 .....	22
Partecipazione dei cittadini .....	22
<b>SEZIONE II</b> .....	23
<b>IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b> .....	23
Art.27 .....	23
Avvio del procedimento amministrativo.....	23
Art.28 .....	24
Accordi con l'Amministrazione Comunale .....	24
<b>SEZIONE III</b> .....	24
<b>RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI</b> .....	24
Art.29 .....	24
Riunioni e assemblee .....	24
Art.30 .....	25
Consultazioni .....	25
<b>SEZIONE IV</b> .....	25
<b>ASSOCIAZIONI</b> .....	25
Art.31 .....	25

Albo delle associazioni .....	25
Art.32 .....	25
Attività delle associazioni .....	25
Art.33 .....	26
Consulte .....	26
<b>SEZIONE V</b> .....	26
<b>INIZIATIVE POPOLARI</b> .....	26
Art.34 .....	26
Istanze, petizioni, proposte.....	26
Art.35 .....	27
Referendum.....	27
Art.36 .....	27
Domanda di referendum.....	27
Art.37 .....	27
Comitato dei Garanti ed ammissibilità del referendum .....	27
Art.38 .....	28
Adempimenti necessari conseguenti all'ammissibilità del referendum.....	28
Art.39 .....	28
Disciplina del referendum .....	28
Art.40 .....	29
Azione popolare .....	29
Art.41 .....	29
Pubblicità degli atti amministrativi .....	29
Art.42 .....	29
Diritto di accesso e di informazione dei cittadini .....	29
Art.43 .....	30
Sportello per il cittadino.....	30
<b>TITOLO IV</b> .....	32
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b> .....	32
Art.44 .....	32
Svolgimento dell'attività amministrativa.....	32
<b>CAPO I</b> .....	32
<b>SERVIZI</b> .....	32
Art.45 .....	32
Servizi pubblici comunali .....	32
Art.46 .....	33
Gestione diretta dei servizi pubblici.....	33
<b>CAPO II</b> .....	33
<b>FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE-ACCORDI DI PROGRAMMA</b> .....	33
Art.47 .....	33
Convenzioni .....	33
Art.48 .....	33
Consorzi .....	33
Art.49 .....	33
Unioni di Comuni.....	33
Art.50 .....	34
Accordi di programma .....	34
<b>TITOLO V</b> .....	35
<b>UFFICI – SEGRETARIO - PERSONALE</b> .....	35
<b>CAPO I</b> .....	35
<b>PRINCIPI</b> .....	35

Art. 51 .....	35
Principi strutturali ed organizzativi.....	35
<b>CAPO II</b> .....	<b>35</b>
<b>ORGANIZZAZIONE</b> .....	<b>35</b>
Art.52 .....	35
Organizzazione degli uffici e del personale.....	35
Art.53 .....	36
Regolamenti .....	36
Art.54 .....	37
Diritti e doveri dei dipendenti .....	37
<b>CAPO III</b> .....	<b>37</b>
<b>PERSONALE</b> .....	<b>37</b>
Art.55 .....	37
Segretario Comunale.....	37
Art.56 .....	38
Responsabili di servizi .....	38
Art.57 .....	39
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	39
Art.58 .....	40
Collaborazioni esterne.....	40
<b>TITOLO VI</b> .....	<b>41</b>
<b>RESPONSABILITA'</b> .....	<b>41</b>
Art.59 .....	41
Responsabilità verso il Comune.....	41
Art.60 .....	41
Responsabilità verso terzi .....	41
Art.61 .....	42
Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazione.....	42
<b>TITOLO VII</b> .....	<b>43</b>
<b>REVISIONE ECONOMICA – FINANZIARIA</b> .....	<b>43</b>
Art.62 .....	43
Collegio dei revisori: elezione, durata in carica, funzioni, competenze e prerogative .....	43
<b>TITOLO VIII</b> .....	<b>45</b>
<b>GARANZIE PER IL CITTADINO</b> .....	<b>45</b>
Art. 63 .....	45
Istituzione e funzione .....	45
Art.64 .....	45
Requisiti ed incompatibilità .....	45
Art.65 .....	45
Elezione e durata .....	45
Art.66 .....	46
Revoca e decadenza .....	46
Art.67 .....	47
Attribuzioni e modalità di intervento .....	47
Art.68 .....	49
Diritto di accesso alle informazioni ed obbligo di risposta.....	49
Art.69 .....	49
Rapporti con il Consiglio Comunale.....	49
<b>TITOLO IX</b> .....	<b>50</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b> .....	<b>50</b>
Art.70 .....	50

Modificazioni ed abrogazione dello Statuto .....	50
Art.71 .....	50
Entrata in vigore.....	50

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1**

#### **Comune**

Il Comune è ente locale autonomo a fini generali di utilità pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate, secondo il principio di sussidiarietà.

Il Comune esercita le funzioni mediante propri organi, secondo le attribuzioni e le competenze assegnate loro dalla legge.

Il Comune di Macchia d'Isernia ha un territorio esteso per 1787 ettari, costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n.1 al n.20, confinanti a Nord con Isernia, a Nord-Est con Sant'Agapito, a Sud con Monteroduni e ad Ovest con Fornelli e Colli al Volturno.

### **Art.2**

#### **Stemma e Gonfalone, Festa Patronale**

**1.** Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma già riconosciuto con decreto n.3130 in data 26/4/1984 così descritto: *"d'argento alle lettere M e A di nero, in caratteri capitali romani, ordinate in fascia, accompagnate in capo dalla stella d'azzurro di sei raggi. Ornamenti esteriori da Comune"*.

**2.** Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del **gonfalone**. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme della legge L. 5/2/1998, n. 22.

3. Il gonfalone nel documento di cui al Decreto Presidenziale è così descritto: *“drappo partito di bianco e d’azzurro riccamente ornato di ricami d’argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Macchia d’Isernia. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L’asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d’argento”*.

4. L’uso del gonfalone, della bandiera italiana e dell’Unione Europea è disciplinato da apposito regolamento.

5. In conformità della legge 5/3/1977 n.54 si riconosce come festività e solennità civile il giorno 9 maggio di ogni anno (in concomitanza con la festa patronale di S. Nicola).

### **Art.3**

#### **Sede municipale ed altri uffici**

La sede municipale è ubicata in piazza Elena, n.1; la sala consiliare è ubicata presso lo stesso edificio Comunale, dove si riunisce il Consiglio Comunale salvo esigenze particolari che possono vedere l’Organo riunito in altra sede.

### **Art.4**

#### **Principi ispiratori**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità, ispirandosi ai valori ed ai principi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all’attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l’effettivo sviluppo della persona umana e l’eguaglianza degli individui;

- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato in un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative (incontri, manifestazioni, etc) che assicurino e sviluppino condizioni di pari opportunità ;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

**4.** Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

**5.** Il Comune intende riconoscere e contribuire alla salvaguardia del patrimonio storico, artistico e culturale anche di quello conservato nelle chiese o archivi, in quanto tale patrimonio permette di conoscere il passato e di seguire l'evoluzione della convivenza sociale della comunità.

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

### **CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art.5**

#### **Organi**

**1.** Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

### **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art.6**

#### **Elezione, composizione, durata in carica**

- 1.** Le norme relative alla composizione del Consiglio Comunale, all'elezione, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge, oltre che dall'art.7, comma 5, del presente Statuto.
- 2.** La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
- 3.** Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal relativo Regolamento, approvato a maggioranza assoluta (metà + 1 dei Consiglieri), che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

#### **Art.7**

#### **Consiglieri comunali**

**1.** I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

**2.** I Consiglieri comunali sono titolari del diritto di iniziativa nell'esercizio delle funzioni riconosciute al Consiglio Comunale e, pertanto, possono presentare proposte di deliberazione in tutte le materie che rientrano nella competenza del Consiglio Comunale. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni osservando le procedure stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e di chiedere la convocazione del Consiglio stesso secondo le modalità dettate dall'art.11, comma 3, del presente Statuto.

**3.** I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il Comune deve garantire la possibilità di accesso alle informazioni.

**4.** I Consiglieri comunali hanno l'obbligo di eleggere il proprio domicilio nel territorio del Comune, di presenziare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni di cui sono membri; eventuali assenze vanno giustificate con le modalità previste nel Regolamento di funzionamento del Consiglio.

**5.** I Consiglieri comunali che, senza giustificazioni, non intervengono ad almeno tre Consigli consecutivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7/8/1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di fornire al Presidente eventuali documenti probatori e/o ulteriormente giustificativi, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenendo comunque adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Art.8**

### **Prima seduta del Consiglio Comunale e approvazione proposta sugli indirizzi generali di governo**

1. La prima seduta è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro i successivi 10 giorni dalla convocazione;
2. Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del Dlgs 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del Dlgs 267/2000.
3. Il consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.
4. Entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta, presentata al Consiglio Comunale le linee programmatiche politico-amministrative relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

## **Art.9**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio

interessato e del responsabile di ragioneria nonché di legittimità del Segretario Comunale.

**5.** I rappresentanti del Comune presso Enti sono tenuti annualmente a presentare al Consiglio Comunale relazione scritta sull'attività svolta. Il Consiglio ha facoltà di chiederne l'audizione nelle forme e modalità previste dal Regolamento.

**6.** Il Consiglio Comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del **“Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze”** le modalità di elezione, il funzionamento ed i rapporti con il Consiglio Comunale sono stabiliti con apposito Regolamento. Nel nostro Comune il CCRR è già stato istituito con delibera n.19 del 3/06/2010.

**7.** Nel consiglio comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

**8.** Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'articolo 59, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione 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 a norma del comma 1.

## **Art.10**

### **Presidenza del Consiglio Comunale**

**1.** Il Consiglio Comunale nella prima seduta procede all'elezione nel proprio seno del Presidente del Consiglio.

**2.** In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente le funzioni sono esercitate dal Sindaco e, in caso di assenza dello stesso, dal Consigliere anziano, così come definito dall'art.40, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

3. Le modalità di votazione sono stabilite dal “Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale”.

## **Art.11**

### **Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, come prescritto dall'art.39, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, è tenuto a riunire il Consiglio in termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le proposte richieste.
4. Egli riceve, inoltre, le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **Art.12**

### **Commissioni comunali e di settore**

1. Il Consiglio, durante il mandato amministrativo e nel rispetto dell'art.38, comma 6, del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, può istituire o rinnovare nel suo seno, con criterio proporzionale, Commissioni comunali di settore.
2. Il Consiglio, oltre alle Commissioni di cui al comma 1, può istituire Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. A tal fine dette Commissioni possono procedere all'audizione di soggetti o di Enti interessati.

3. Le modalità di voto, le norme di composizione ed il funzionamento delle Commissioni sono stabiliti dal “Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale”, nel rispetto dell’art. 44 del D.Lgs.n.267/2000.

## **CAPO III SINDACO, VICE SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

### **SEZIONE I ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA ED INCOMPATIBILITA’ DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO**

#### **Art.13**

#### **Elezione del Sindaco, durata in carica, incompatibilità e dimissioni**

1. Le norme relative all’elezione, alla durata in carica, alla incompatibilità e alle dimissioni del Sindaco nonché alla limitazione dei mandati, mozione di sfiducia, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso , ineleggibilità sono stabilite dalla legge.

### **SEZIONE II IL SINDACO**

#### **Art.14**

#### **Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Rappresenta ed ha la responsabilità dell’amministrazione del Comune; il Sindaco è ufficiale di governo.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma della Comune, da portarsi a tracolla dalla spalla destra.

4. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

## **Art.15**

### **Competenze e poteri del Sindaco**

Il Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione comunale:

- a) rappresenta il Comune; convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- b) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- c) In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale.
- d) Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- e) nomina e revoca il vice Sindaco e gli Assessori;
- f) nomina il Segretario Comunale;
- g) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, Società ed Istituzioni, sulla base e con le modalità prescritte dagli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, eccetto quelle riservate alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale;
- h) Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136 del Dlgs.267/2000.

- i) è responsabile dell'attuazione del programma dell'Amministrazione presentato al Consiglio Comunale;
- j) conferisce incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- k) sovrintende a tutti gli uffici;
- l) rappresenta il Comune in giudizio, sia in qualità di attore che convenuto, promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie.

2. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sono attribuite le funzioni previste dall'art.54 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267.

### **Art.16**

#### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie funzioni nei termini e modalità previste dalla legge.

### **Art.17**

#### **Surrogazione del Consiglio per le nomine**

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro 60 giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, alle nomine, con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

## **SEZIONE III VICE SINDACO**

### **Art.18**

#### **Il vice Sindaco**

1. Il vice Sindaco esercita la supplenza del Sindaco per sopperire ai casi di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni di Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento anche del vice Sindaco le competenze sono esercitate dall'Assessore più anziano, così come definito dall'art.38, D.Lgs. 267/2000.

## **SEZIONE IV LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art.19**

#### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale ed esercita attività d'impulso e di proposta nel rispetto dei principi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e della trasparenza. Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività'.
2. È, altresì, di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.
3. La Giunta, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, esercita le competenze che le Leggi, lo Statuto e le norme regolamentari non attribuiscono ad altri organi.
4. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

### **Art.20**

#### **Composizione e Presidenza**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori previsti dalla legge.
2. In mancanza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal vice Sindaco e, in mancanza di questo, da un Assessore, secondo l'ordine di anzianità determinata dall'età.

## **Art.21**

### **Nomina e decadenza della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione o al conferimento delle deleghe;
2. Nel documento di nomina il Sindaco dà atto della insussistenza di cause di incompatibilità.
3. I casi di decadenza della Giunta sono regolati dalla legge.

## **Art.22**

### **Revoca dei singoli componenti della Giunta**

1. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli Assessori, informandone il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **Art.23**

### **Nomina Assessore esterno**

1. E' prevista la nomina ad assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consiglieri, residenti nel Comune ed in numero non superiore al 50% degli assessori effettivi.
2. Il requisito della residenza può essere omesso nel caso di specifiche professionalità o in caso di personaggi di fama nazionale e/o internazionale.

## **Art.23 bis**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta, anche tenendo conto di quelli proposti dai singoli Assessori.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria nonché di legittimità del Segretario Comunale.

I pareri sono inseriti nell'originale del testo del verbale della deliberazione.

5. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e redige i verbali delle decisioni che devono essere sottoscritti da lui stesso e dal Sindaco.

## **CAPO IV OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI**

### **Art.24**

#### **Obblighi di astensione degli Amministratori**

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, i componenti la Giunta Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, nonché i componenti degli organi di decentramento devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti e di affini fino al quarto grado, del coniuge ovvero quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.

2. I componenti la Giunta Comunale, con delega in materia urbanistica, edilizia o di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

3. In ogni caso il comportamento degli amministratori di cui sopra, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni tra le reciproche funzioni, competenze e responsabilità.

4. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 2 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. 5. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.

5. Al sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dei relativi comuni e province.

6. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive e' riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto e' amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I I BORGHI**

#### **Art.25**

##### **Finalità ed articolazioni del territorio**

1. Considerata la conformazione del territorio con la presenza di frazioni e nuclei abitati facilmente individuabili ed allo scopo di favorire, in modo organico e continuativo, la partecipazione e la responsabilizzazione di tutti i cittadini alla vita pubblica, all'attività sociale ed all'amministrazione della città, il Comune ha facoltà di suddividere il proprio territorio in borghi. La suddivisione ed il numero degli stessi sono stati stabiliti con apposito Regolamento.

### **CAPO II PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **SEZIONE I CRITERI ISPIRATORI**

#### **Art.26**

##### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i Cittadini all'attività politico-amministrativa, economica, sociale e culturale della comunità. A tal fine favorisce il costituirsi di ogni associazione finalizzata a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei Cittadini, dei sindacati e delle altre libere forme associative. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. La partecipazione dei Cittadini viene favorita da una corretta informazione attivata attraverso gli strumenti di comunicazione, nonché con pubblicazioni, informazioni e comunicati stampa da parte dell'Amministrazione.

## **SEZIONE II IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Art.27**

#### **Avvio del procedimento amministrativo**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento, derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato con le modalità previste dalla legge ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge devono intervenire.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati, o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione Comunale è tenuta a fornire loro notizia dell'inizio del procedimento, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di adottare provvedimenti a carattere cautelativo.
3. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale recante le indicazioni dell'ufficio competente, dell'oggetto del procedimento, dell'ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti e il nominativo del responsabile del procedimento.
4. Qualora per il numero di destinatari la comunicazione personale non fosse possibile, ovvero risultasse particolarmente gravosa, l'Amministrazione Comunale provvede a rendere noto gli elementi di cui al comma 3, mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite.
5. I soggetti portatori di interessi pubblici e privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento prendendo visione dei

relativi atti, presentando memorie scritte o documenti che l'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di valutare ove pertinenti con l'oggetto del procedimento.

## **Art.28**

### **Accordi con l'Amministrazione Comunale**

1. In accoglimento di proposte presentate a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.
2. Per favorire la conclusione degli accordi, il responsabile del procedimento può predisporre l'audizione dei destinatari del provvedimento, od eventuali controinteressati.
3. Gli accordi devono essere stipulati a pena di nullità per atto scritto. Ad essi si applicano i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
5. La legge individua la giurisdizione competente a dirimere le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione dei predetti accordi.

## **SEZIONE III RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI**

### **Art.29**

#### **Riunioni e assemblee**

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei Cittadini all'attività dell'Amministrazione, mette a disposizione degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni strutture, servizi ed ogni altro

spazio idoneo. Le condizioni e le modalità di utilizzo sono stabilite dal Consiglio Comunale.

### **Art.30**

#### **Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, indicano le consultazioni dei Cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di interesse locale.

2. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

## **SEZIONE IV ASSOCIAZIONI**

### **Art.31**

#### **Albo delle associazioni**

1. Allo scopo di favorire l'organico raccordo tra l'Amministrazione Comunale e le libere aggregazioni di Cittadini che, senza fini di lucro, operano nei settori culturali, turistici, educativo-formativi, ambientali e sportivi, il Comune istituisce un "Albo delle Associazioni" cui, fatto salvo il possesso dei requisiti stabiliti nella deliberazione istitutiva, possono richiedere l'iscrizione Associazioni che abbiano sede nel territorio comunale.

### **Art.32**

#### **Attività delle associazioni**

1. Il Comune sostiene le attività delle Associazioni anche mediante erogazione di contributi, secondo le modalità stabilite dal "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati".

2. Il suddetto Regolamento fissa inoltre le modalità di accesso e di utilizzo dei servizi e strutture del Comune da parte delle Associazioni.

3. Le iniziative delle Associazioni di cui il Comune riconosce l'utilità generale e che si riferiscono ad ambiti di competenza dell'Amministrazione Comunale sono realizzate anche mediante convenzione ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 18/08/2000, n.267.

### **Art.33**

#### **Consulte**

1. Il Consiglio Comunale può istituire la consulta fra le associazioni con tematiche culturali, turistiche, educativo-formative, ambientali, sportive e di volontariato sociale e tra quelle associazioni e organizzazioni operanti sul territorio comunale.

2. Il funzionamento è stabilito da apposito Regolamento nella delibera istitutiva approvata dal Consiglio Comunale.

3. I pareri delle associazioni e della consulta non sono vincolanti per l'Amministrazione Comunale.

## **SEZIONE V INIZIATIVE POPOLARI**

### **Art.34**

#### **Istanze, petizioni, proposte**

1. Gli elettori del Comune, nonché i domiciliati e i residenti, purché in possesso della maggiore età, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco per quanto riguarda problemi di rilevanza cittadina.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono esaminate dagli organi di cui sopra che provvedono nel merito entro 60 giorni.

## **Art.35**

### **Referendum**

1. Il referendum su materia di esclusiva competenza comunale può essere consultivo o propositivo, cioè volto a rilevare l'orientamento della comunità su atti che il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale non hanno ancora assunto.

## **Art.36**

### **Domanda di referendum**

1. Ai sensi dell'articolo precedente e secondo le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento per la disciplina del referendum "consultivo", possono domandare che si proceda a consultazione referendaria:

- il Consiglio Comunale, che delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti;
- la Giunta Comunale;
- un comitato promotore composto da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Macchia d'Isernia.

2. Il referendum consultivo o propositivo richiesto con delibera del Consiglio Comunale non necessita della raccolta delle firme di cui all'art. 38.

3. Per l'ammissibilità del Referendum sarà incaricato il Comitato dei Garanti.

## **Art.37**

### **Comitato dei Garanti ed ammissibilità del referendum**

1. Il "Comitato dei Garanti" è composto da tre esperti in materie giuridiche – possibilmente con esperienza in materia costituzionale- nominati dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto. Si costituisce entro 3 mesi dall'inizio del mandato del Consiglio Comunale e rimane in carica sino alla scadenza della tornata amministrativa, esercitando le proprie funzioni sino all'insediamento del successivo Comitato. Decide entro 30 giorni sulle richieste referendarie presentate.

2. Il Comitato dei Garanti decide entro 30 giorni a maggioranza sulla ricevibilità ed ammissibilità delle richieste referendarie presentate, dopo aver sentito i rappresentanti dei soggetti che ne hanno fatto richiesta ed il Sindaco.

3. La presentazione della proposta referendaria impedisce al Consiglio Comunale di assumere ulteriori atti sull'oggetto del referendum fino al termine della procedura di ammissibilità.

### **Art.38**

#### **Adempimenti necessari conseguenti all'ammissibilità del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla notifica della delibera del "Comitato dei Garanti", i soggetti interessati devono presentare – per ogni quesito – la richiesta corredata delle firme autenticate ai sensi della legge, dei residenti che abbiano compiuto 18 anni al momento della sottoscrizione in numero pari ad almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Sulla regolarità della documentazione prodotta decide, entro 30 giorni dalla presentazione, il "Comitato dei Garanti".

3. Entro 90 giorni dalla decisione del "Comitato dei Garanti" sull'ammissibilità, il Consiglio Comunale può recepire in atto formale la proposta dei promotori, facendo decadere la proposta referendaria.

4. Il referendum ha luogo nei tempi e nei modi previsti dall'apposito Regolamento, comunque non oltre 90 giorni dalla pronuncia dei garanti di cui al precedente comma 2 e non può aver luogo in concomitanza con altre operazioni di voto, a meno che non riguardino un referendum nazionale.

### **Art.39**

#### **Disciplina del referendum**

1. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite dall'apposito "Regolamento" con modalità tali da garantire il massimo contenimento dei costi della consultazione.

2. Hanno diritto di partecipare ai referendum i residenti nel Comune di Macchia d'Isernia che hanno compiuto i 18 anni di età alla data del giorno del referendum.

#### **Art.40**

##### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal giudice, delibera la Costituzione del Comune in giudizio; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni o ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art.13 della legge 8/7/1986, n. 349 possono costituirsi come parti civili nei procedimenti per danno ambientale.

#### **Art.41**

##### **Pubblicità degli atti amministrativi**

1. Tutti gli atti amministrativi e la relativa documentazione 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, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui all'art.42 del presente Statuto, se la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **Art.42**

##### **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Con apposito Regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, nonché stranieri ed apolidi, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Tale Regolamento:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) 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;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
- d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione;
- e) indica le categorie di atti dei quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

### **Art.43**

#### **Sportello per il cittadino**

1. Lo sportello per il Cittadino ha sede nel Palazzo Comunale in luogo facilmente accessibile anche ad eventuali portatori di handicap motorio ed ha il compito di:
  - a) essere tramite tra i cittadini, gli Enti, le Associazioni, le Organizzazioni, gli stranieri che intendano esercitare i propri diritti di accesso e di partecipazione e dell'organo politico o burocratico responsabile dell'attività e/o procedimento amministrativo;
  - b) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti ed allo stato dei procedimenti;
  - c) recepire e dar seguito alle istanze, petizioni e proposte di deliberazione;
  - d) formulare all'Amministrazione proposte sugli aspetti organizzativi e logistici inerenti al rapporto con l'utenza;
  - e) informare la cittadinanza tramite pubblicazioni;
  - f) curare la segnaletica degli uffici e degli sportelli;

g) ogni altra attività è stabilita dalle leggi, dallo Statuto e dagli appositi Regolamenti;

h) tenere a disposizione dell'Utenza il presente Statuto, nonché tutti i Regolamenti comunali vigenti.

2. Lo sportello del Cittadino è dotato di adeguati strumenti informatici.

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art.44**

#### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

- 1.** Il Comune uniforma la propria funzione e la conseguente attività amministrativa ai principi di democrazia e di partecipazione utilizzando procedure con criteri di snellezza, semplicità ed economicità.
- 2.** Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
- 3.** Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
- 4.** Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

## **CAPO I SERVIZI**

### **Art.45**

#### **Servizi pubblici comunali**

- 1.** Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2.** I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **Art.46**

### **Gestione diretta dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle forme e secondo le modalità previste dall'art.113 del D.Lgs.267/2000.

## **CAPO II**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE-ACCORDI DI PROGRAMMA**

## **Art.47**

### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione e gli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e di reciproci obblighi e garanzie.

## **Art.48**

### **Consorzi**

1. Il Comune promuove e può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art.31 del D.lgs.267/2000.

## **Art.49**

### **Unioni di Comuni**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, secondo le norme previste dall'art. 32 del D. Lgsn. 267/2000, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge unioni di Comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

## **Art.50**

### **Accordi di programma**

1. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art.34 del D.lgs.267/2000, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V UFFICI – SEGRETARIO - PERSONALE**

### **CAPO I PRINCIPI**

#### **Art. 51**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

**1.** L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **CAPO II ORGANIZZAZIONE**

#### **Art.52**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

**1.** Il Comune disciplina, con appositi atti, la dotazione organica del personale e l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con riguardo alle funzioni del Segretario e dei servizi degli uffici, sulla base del principio che la funzione politica e di controllo è attribuita al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale e al Sindaco, e la funzione amministrativa è affidata ai responsabili nel rispetto delle norme del presente Statuto.

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati in considerazione delle esigenze dei cittadini.

### **Art.53**

#### **Regolamenti**

1. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi degli uffici individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale stabilendo le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra i servizi degli uffici, il Segretario e gli organi amministrativi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai Dirigenti spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. I Regolamenti di cui al comma 1 del presente articolo sono adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto dell'art.48, comma 3, del D.lgs.267/2000 e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le

rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art.54**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici ed ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei Cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi servizi degli uffici e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Dirigente e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **CAPO III PERSONALE**

#### **Art.55**

##### **Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'art.97 del D.Lgs 267/2000. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio di Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativo nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri;
- d) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai Regolamenti o conferitigli dal Sindaco;
- e) Rilascia il parere di legittimità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale.

5. È fatta salva, in ogni caso la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale.

## **Art.56**

### **Responsabili di servizi**

1. Compete ai Responsabili la direzione dei servizi degli uffici secondo i criteri stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti nel rispetto del principio secondo cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili.

I Responsabili provvedono ad organizzare i servizi degli uffici ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Segretario secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi, dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati

dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la Presidenza delle Commissioni delle gare di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto di concorsi;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

**3.** I Responsabili, nell'ambito delle competenze a loro assegnate, provvedono a gestire le attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

## **Art.57**

### **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, al di

fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o 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 le modalità previste dal Regolamento di cui al comma precedente, la titolarità dei servizi degli uffici a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D.lgs.267/2000.

**3.** I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Art.58**

### **Collaborazioni esterne**

**1.** Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

**2.** Le norme del predetto Regolamento, 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.

## **TITOLO VI RESPONSABILITA'**

### **Art.59**

#### **Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario, i Responsabili di servizio, i Consiglieri Comunali e gli Assessori che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del presente articolo, devono darne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei dati.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario o ad un Responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art.60**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla Legge e dai Regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del presente articolo.
3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia

commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

**4.** La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o operazioni, quanto se detta violazione consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni di cui al compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per Regolamento.

**5.** Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, il solido il Presidente ed i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

## **Art.61**

### **Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazione**

1. I Responsabili del servizio interessato e il responsabile di ragioneria e il Segretario Comunale, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espresse ai sensi degli artt.9, comma 4, e 23, comma 4, del presente Statuto.

## **TITOLO VII REVISIONE ECONOMICA – FINANZIARIA**

### **Art.62**

#### **Collegio dei revisori: elezione, durata in carica, funzioni, competenze e prerogative**

- 1.** Il Consiglio Comunale elegge il Revisore scelto in conformità al disposto degli artt.234 e 236 del D.lgs.267/2000 e secondo i requisiti stabiliti nel “Regolamento di Contabilità”, stabilendone, nel contempo, il compenso spettante ai sensi dell’art.241, comma 7, del D.lgs.267/2000.
- 2.** Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; cessa dall’incarico ed è revocabile per inadempienza secondo il disposto dell’art.235 del D.lgs.267/2000 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, anche sugli atti dei dirigenti, ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Esercita la vigilanza sull’amministrazione di beni comunali, compresi quelli concessi o locati a terzi.
- 4.** A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell’Ente concernenti la gestione economico-finanziaria.
- 5.** Nella relazione di cui al comma 3 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- 6.** Il Consiglio Comunale può affidare al Revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
- 7.** Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità della gestione dell’Ente, ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale affinché quest’ultimo ne informi il Consiglio stesso.

8. Le modalità per lo svolgimento delle funzioni del Revisore sono disciplinate dal “Regolamento di Contabilità”.

9. Il Revisore partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta, quando richiesto, ed in ogni caso alle sedute del Consiglio allorché si discutono e si approvano i bilanci preventivi e consuntivi.

10. Il Revisore svolge le altre funzioni indicate nell’art.239, comma 1, del D.lgs.267/2000 ed ha il diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali come previsto dal citato art.239, comma 5.

11. Il Comune assicura al Revisore, per lo svolgimento dei propri compiti, i mezzi necessari e la collaborazione del personale prevista dal “Regolamento di Contabilità”.

## **TITOLO VIII GARANZIE PER IL CITTADINO**

### **Art. 63**

#### **Istituzione e funzione**

**1.** È istituito il Difensore Civico del Comune di Macchia d'Isernia.

Il Difensore Civico svolge la propria attività al servizio dei Cittadini, in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.

**2.** Il Difensore Civico è garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione; egli si attiva, sia di propria iniziativa che a domanda di singoli cittadini o associazioni, per eliminare abusi, disfunzioni, ritardi dell'Amministrazione.

### **Art.64**

#### **Requisiti ed incompatibilità**

**1.** La designazione del Difensore Civico deve avvenire fra persone con adeguata competenza giuridico-amministrativa e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza e probità.

**2.** Il Difensore Civico del Comune di Macchia d'Isernia non può svolgere lo stesso ufficio in alcun altro Ente, né ricoprire altre cariche elettive pubbliche, nonché svolgere attività di lavoro autonomo o subordinato o attività commerciali o professionali che siano in qualche modo collegate all'attività del Comune.

**3.** È incompatibile con la carica di Difensore Civico chi ricopre ruoli dirigenziali nei partiti politici o in organizzazioni sindacali.

### **Art.65**

#### **Elezione e durata**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale.
2. La seduta elettiva è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro 160 giorni dalla prima seduta del Consiglio o dal giorno in cui si è verificata la vacanza dell'ufficio. Dalle elezioni deve essere dato avviso, oltre che con affissione all'albo, con appositi manifesti da esporre almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande.
3. Possono essere nominati tutti i cittadini italiani che, in possesso dei requisiti, abbiano presentato domanda al Presidente del Consiglio Comunale almeno 20 giorni prima della data fissata per l'elezione, allegando dettagliato curriculum attestante il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo.
4. L'elezione avviene con votazione e scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto. Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza, previa sospensione della seduta per 15 minuti, si procede ad una seconda votazione. Ove, anche in tal caso, nessun candidato ottenga la maggioranza suddetta, il Presidente del Consiglio Comunale sospende la seduta aggiornandola, per la terza votazione, a data successiva con un intervallo non inferiore a 3 giorni. Qualora, anche in tale occasione, nessun candidato ottenga la maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto al voto, previa sospensione di quindici minuti, si procede ad ulteriore votazione, all'esito della quale viene proclamato eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti o, in caso di parità, il più anziano per età.
5. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere rieletto nel mandato consecutivo una sola volta.
6. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni fino all'entrata in carica del successore e comunque non oltre 90 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale.

## **Art.66**

### **Revoca e decadenza**

1. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

La richiesta di revoca, debitamente motivata, deve essere sottoscritta da almeno  $\frac{1}{4}$  degli aventi diritto al voto e presentata al Presidente del Consiglio Comunale il quale ne dà immediata comunicazione al Difensore Civico.

Il Presidente del Consiglio Comunale, entro quindici giorni dalla richiesta di revoca, convoca il Consiglio Comunale.

La revoca deve essere votata a scrutinio segreto ed approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

**2.** Il Difensore Civico decade dal suo incarico nei casi di sopravvenuta incompatibilità o decadenza previsti per i Consiglieri Comunali dalla legge e dal presente Statuto.

**3.** In caso di revoca o decadenza il Difensore Civico è sospeso con effetto immediato da ogni funzione e prerogativa inerente all'ufficio.

## **Art.67**

### **Attribuzioni e modalità di intervento**

**1.** Il Difensore Civico, di propria iniziativa o su segnalazione scritta di cittadini, singoli o associati, che denunciano possibili reati della Pubblica Amministrazione, investe della questione l'Autorità Giudiziaria, astenendosi da ogni ulteriore intervento sui fatti a lui segnalati.

**2.** Qualora i fatti segnalati al Difensore Civico, nella denuncia di cittadini, singoli o associati, rivelino disfunzioni, carenze o ritardi riconducibili alla cattiva o inadeguata modalità di funzionamento dell'Amministrazione Comunale, egli, accertata la fondatezza della denuncia, presenta al Sindaco una relazione dettagliata sulle disfunzioni, carenze o ritardi individuati, sulle cause che li hanno determinati e/o sui funzionari ai quali è attribuibile la responsabilità.

Nella sua relazione il Difensore Civico può suggerire eventuali interventi organizzativi o disciplinari idonei a rimuovere le cause delle disfunzioni verificate.

Il Sindaco, entro 30 giorni dal ricevimento, è obbligato a rispondere indicando le misure concretamente adottate per rimuovere le disfunzioni segnalate dal Difensore Civico.

Qualora la risposta del Sindaco fosse ritenuta non soddisfacente ovvero le misure adottate fossero giudicate inadeguate o inadeguate a rimuovere le disfunzioni segnalate, il Difensore Civico può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale che della questione sia investito il Consiglio.

Il Presidente del Consiglio Comunale, nei trenta giorni successivi alla richiesta, inserisce all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile la discussione sull'argomento.

La discussione in Consiglio può concludersi con la votazione di una mozione o con la istituzione di una Commissione d'inchiesta, la quale, nei 30 giorni successivi, riferisce al Consiglio le proprie conclusioni sulla questione proposta.

**3.** Il Difensore Civico può intervenire su richiesta scritta dei Cittadini che hanno in corso una pratica presso l'Amministrazione Comunale.

Trascorsi i 30 giorni dalla richiesta di notizie sullo stato della pratica, senza aver ricevuto risposta, ovvero in caso di risposta ritenuta non soddisfacente, il Difensore Civico convoca i funzionari responsabili e con essi procede all'esame della pratica.

Dell'oggetto della controversia tra cittadino e Amministrazione e delle determinazioni assunte, il Difensore Civico dà immediata comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco.

**4.** Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa per segnalare al Sindaco abusi, disfunzioni, carenze o ritardi rilevati nell'azione dell'Amministrazione Comunale.

**5.** Il Difensore Civico può chiedere al Consiglio Comunale l'istituzione di una Commissione d'inchiesta in presenza di casi di particolare gravità o che stiano preoccupando la cittadinanza; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Il Difensore Civico può svolgere funzioni di diretta sollecitazione agli organi comunali competenti per il riesame di atti dagli stessi già emanati, nel caso si ravvisino dubbi di legittimità sul provvedimento.

## **Art.68**

### **Diritto di accesso alle informazioni ed obbligo di risposta**

1. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale copia di atti, documenti, nonché ogni notizia inerente le questioni oggetto di proprie indagini, accertamenti o verifiche.

2. I responsabili dei servizi sono tenuti a fornire le informazioni richieste in modo sollecito e conforme al vero, in via informale o, se richiesto, per iscritto. Le risposte scritte debbono essere date non oltre 30 giorni dalla richiesta.

## **Art.69**

### **Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico, entro il mese di febbraio di ogni anno, presenta al Consiglio Comunale una relazione annuale riepilogativa dell'attività svolta.

La relazione deve evidenziare i casi più significativi che sono stati oggetto di intervento e le soluzioni adottate, nonché le eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento del proprio ufficio. In essa il Difensore Civico potrà formulare proposte per migliorare la qualità del rapporto tra amministrazione e cittadini o per rendere più adeguata alle necessità la funzionalità del proprio ufficio.

2. Il Consiglio Comunale, all'esito dell'esame, adotta sollecitamente le determinazioni di sua competenza.

3. Il Difensore Civico partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola nei seguenti casi:

- a) presentazione e discussione della sua relazione annuale;
- b) illustrazione della richiesta di istituzione di una Commissione di inchiesta;

- c) su richiesta del Consiglio Comunale, relativamente agli argomenti attinenti alla funzione.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo si rinvia ad apposito regolamento comunale

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art.70**

#### **Modificazioni ed 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.6, comma 4, del D.lgs.267/2000.
2. Le modificazioni e le abrogazioni di cui al precedente comma, se sono dovute a successive nuove disposizioni di legge, si intendono recepite automaticamente senza alcuna procedura di revisione statutaria formale.
3. L'iniziativa di modifica dello Statuto può essere assunta da almeno 300 elettori con le modalità di cui all'art.51 e seguenti norme del Referendum.
4. La dichiarazione di approvazione del nuovo Statuto comporta l'abrogazione del vecchio testo.

### **Art.71**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed 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 decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Al presente Statuto viene data la massima diffusione, nell'osservanza dell'art.30, comma 4, al fine di garantirne la conoscenza a tutti i cittadini.