



***C O M U N E***  
***MONTECORICE***  
***PROVINCIA DI SALERNO***  
***\*\*\*\*\****

***S T A T U T O***

***APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE***  
***N. 22 DEL 27 MAGGIO 2013***

# Indice

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Autonomia del Comune

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Albo Pretorio

Art. 6 - Stemma e gonfalone

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I - ORGANI DEL COMUNE**

Art. 7 - Organi

### **CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Composizione e durata in carica

Art. 10 - Insediamento del Consiglio Comunale

Art. 11 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

Art. 12 - Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

Art. 13 - I Consiglieri

Art. 14 - Dimissioni dei Consiglieri

Art. 15 - Prerogative e diritti dei Consiglieri

Art. 16 - Linee Programmatiche di mandato

Art. 17 - Gruppi consiliari

Art. 18 - Conferenza dei capigruppo

Art. 19 - Commissioni consiliari

Art. 20 - Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

Art. 21 - Convocazione del Consiglio

Art. 22 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 23 - Pubblicità delle sedute

Art. 24 - Votazioni

Art. 25 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

Art. 26 - scioglimento del Consiglio Comunale

### **CAPO III - GIUNTA COMUNALE**

Art. 27 - Giunta Comunale

Art. 28 - Composizione e nomina

Art. 29 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

Art. 30 - Revoca, dimissioni, decadenza

Art. 31 - Funzionamento della Giunta

Art. 32 - Attribuzioni

### **CAPO IV - IL SINDACO**

Art. 33 - Funzioni generali del Sindaco

Art. 34 - Competenze del Sindaco

Art. 35 - Mozione di sfiducia

Art. 36 - Dimissioni del Sindaco

## **TITOLO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **CAPO I - UFFICI E PERSONALE**

Art. 37 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 38 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 39 - Struttura organizzativa

Art. 40 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 41 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 42 - Segretario Comunale

Art. 43 - Vice - Segretario Comunale

Art. 44 - Personale a contratto

## **CAPO II - SERVIZI PUBBLICI**

Art. 45 - Forme di gestione

Art. 46 - Convenzioni

Art. 47 - Consorzi

Art. 48 - Accordi di programma.

## **TITOLO VI – PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO**

### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 49 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

Art. 50 - Albo delle associazioni

Art. 51 - Consulte

Art. 52 - Petizioni

Art. 53 - Istanze

Art. 54 - Proposte

Art. 55 - Referendum consultivo

Art. 56 - Effetti del referendum

### **CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Art. 57 - Pubblicità degli atti

Art. 58 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art. 59 - Azione popolare

## **TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 60 - Ordinamento

Art. 61- Attività finanziaria del comune

Art. 62 - Bilancio comunale

Art. 63 - Attività contrattuale

Art. 64 - Il Revisore dei Conti

## **TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 65 - Statuto

Art. 66 - Regolamenti

Art. 67 - Adeguamento delle fonti normative comunali

Art. 68 - Modifiche allo Statuto

Art. 69 - Entrata in vigore

Art. 70 - Norma transitoria e finale

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Montecorice è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi e della disciplina dettati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Montecorice, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.
2. Ribadisce il valore insostituibile della Pace Universale e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.
3. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.
4. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
5. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico nel rispetto della parità fra i sessi.
6. Promuove un equilibrato sviluppo socio - economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.

#### **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.
4. Promuove interventi idonei ad assicurare il proficuo svolgimento delle attività prevalenti nella comunità di Montecorice, stimolando l'evoluzione verso forme tecnologicamente più adeguate e produttive.

5. Valorizza, ai fini turistici, il patrimonio paesaggistico ed ambientale.
6. Assume ogni iniziativa per la difesa dell'ambiente e la diffusione della cultura.

#### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Km 22,13 e confina con i Comuni di Castellabate, Perdifumo, San Mauro, Serramezzana ed il mar Tirreno.
2. Fanno parte del Comune le frazioni di Agnone, Ortodonico, Fornelli, Cosentini, Zoppi, Case del Conte, Giungatelle, nonché le località di Mainolfo, S. Nicola, Rosaine e Magazzeni, San Nicola a Mare, San Nicola dei Lembo, Stuorto, San Giovanni Alto e Basso e San Donato.
3. Il palazzo civico, sede dell'Amministrazione Comunale, è ubicato in Via Duca degli Abruzzi, n. 15.
4. Le adunanze del Consiglio si tengono nella nuova sala delle adunanze consiliari sita in Montecorice alla via Piccirilli, 41.
5. Le riunioni della Giunta si svolgono nella casa comunale.
6. Gli organi elettivi collegiali dell'Ente si svolgono nella Casa Comunale. Tuttavia, gli organi comunali, in ipotesi eccezionali e per specifiche esigenze, possono riunirsi in luoghi diversi dalla sede comunale.
7. Il mutamento della sede comunale deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Tutti gli atti per i quali è prevista la pubblicazione dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti sono pubblicati, ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune.
2. La pubblicazione deve garantire accessibilità, integralità e facilità di lettura.

#### **Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Montecorice" e con lo stemma storico tradizionale, precisamente quello che sigilla le singole pagine del presente Statuto e che raffigura "Tre torri racchiuse in uno scudo, quest'ultimo sormontato da una corona e inserito all'interno di un semicerchio raffigurante una corona di alloro".
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze è esibito il gonfalone comunale.
3. Sono vietati l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I - ORGANI DEL COMUNE**

##### **Art. 7 - Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

#### **CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 8 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega se non nei casi previsti dalla legge.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute.

##### **Art. 9 - Composizione e durata in carica**

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

##### **Art. 10 - Insediamento del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:
  - *convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;*
  - *giuramento del Sindaco;*
  - *elezione del Presidente del Consiglio Comunale.*
3. Successivamente la seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale per gli adempimenti seguenti:
  - *nomina e formalizzazione di capi-gruppo consiliari;*
  - *comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;*
  - *elezione della Commissione Elettorale Comunale;*
4. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Alla seduta partecipano i Consiglieri Comunali delle cui cause ostative si discute.
5. Le delibere del Consiglio Comunale sono firmate dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Consigliere Comunale anziano, che abbiano presieduto il Consiglio, e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 11 - Elezione del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta elegge, a voto palese per appello nominale il Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati in sede di prima votazione; in seconda votazione si contano, quali voti a favore, anche le astensioni; nella terza votazione per l'elezione è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Per tale votazione ciascun Consigliere Comunale ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale entra in carica immediatamente dopo la proclamazione dell'elezione, previo giuramento davanti al Consiglio, osservando la formula seguente: "*Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempire ai doveri del mio ufficio, nell'interesse del Comune per il pubblico bene*".
4. La delibera consiliare di elezione del Presidente del Consiglio Comunale è, approvata con voto palese, ed è immediatamente esecutiva, ai sensi della legge vigente.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale rimangono in carica per tutto il periodo di vigenza dell'attività del Consiglio e possono essere revocati su iniziativa di un terzo dei consiglieri assegnati e a seguito di un voto palese di sfiducia della maggioranza dei consiglieri assegnati.
6. In caso di vacanza dell'ufficio, sino all'elezione del nuovo Presidente del Consiglio Comunale, le funzioni vicarie vengono svolte dal Consigliere Anziano.

#### **Art.12 - Funzioni del Presidente del Consiglio comunale**

1. Egli ha i poteri seguenti:
  - a) *convoca e presiede il Consiglio Comunale;*

- b) *coordina l'attività della conferenza dei capi gruppo e delle Commissioni consiliari;*
- c) *riceve le dichiarazioni dei Consiglieri per l'assegnazione al gruppo consiliare prescelto;*
- d) *riceve le dimissioni dei Consiglieri Comunali -iscritte a protocollo -e propone la surrogazione o sospensione o sostituzione di questi;*
- e) *riceve le dimissioni del Sindaco e ogni altra comunicazione;*
- f) *garantisce il regolare svolgimento delle attività del Consiglio, assicurandone i poteri di polizia nelle adunanze;*
- g) *convoca il Consiglio Comunale, a richiesta degli aventi diritto, in base alle norme di legge e del presente Statuto, iscrivendo all'ordine del giorno le questioni richieste;*
- h) *riceve le osservazioni del revisore dei conti al Consiglio Comunale;*
- i) *fa istruire, dai competenti uffici, le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, dei Dirigenti, se presenti nell'ente, dei Funzionari direttivi o dei responsabili dei servizi, d'intesa con il Sindaco e con la Giunta;*
- j) *convoca, di concerto con il Sindaco, i Dirigenti, i Funzionari direttivi o i responsabili dei servizi del Comune, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;*
- k) *riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima dei dieci giorni e non più tardi di trenta dal ricevimento;*
- l) *riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni da sottoporre al Consiglio;*
- m) *tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, attesta la partecipazione di questi al Consiglio Comunale;*
- n) *assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;*
- o) *firma gli atti e le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme al Segretario Comunale;*
- p) *attiva le liti giurisdizionali e resiste alle liti, nell'interesse del Consiglio Comunale, previa intesa con il Sindaco;*
- q) *svolge ogni altra funzione attribuita dalla legge o dallo Statuto.*

2. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento dell'ufficio del Presidente del Consiglio sono dettagliate dal regolamento.

### **Art. 13 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolate dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze . A parità di voti sono esercitate dal più giovane di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengano alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta , ai sensi dell'art. 7 delle legge 7

agosto 1990, n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 14 - Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

#### **Art. 15 - Prerogative e diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dall'apposito regolamento di funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 16 - Linee programmatiche di mandato**

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

2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### **Art. 17 - Gruppi consiliari**

1. I gruppi consiliari sono individuati nelle liste che hanno partecipato alle elezioni e che hanno visto eletti propri rappresentanti in seno al Consiglio elettorale.
2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

#### **Art. 18 - Conferenza dei capigruppo**

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari nei 10 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio. I nominativi dei capigruppo devono essere comunicati al Segretario Comunale nella seduta del Consiglio immediatamente successiva alla nomina.
2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 19 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **Art. 20 - Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale

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

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la convocazione è effettuata dal Consigliere anziano.
2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

### **Art. 22 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata; in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

### **Art. 23 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Presidente del Consiglio comunale provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce, altresì, i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

### **Art. 24 - Votazioni**

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

### **Art. 25 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale**

1. 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 del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

### **Art. 26 - Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con DPR su proposta del Ministro dell'Interno :
  - a. Per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b. Per dimissioni, rimozione, decadenza del Sindaco;
  - c. Per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei consiglieri;
  - d. Quando non siano approvati, nei termini di legge, il bilancio o il rendiconto;
2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2 con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario.

## **CAPO III**

### **GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 27 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
4. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
7. È Assessore Anziano l'Assessore, più anziano di età. L'Assessore Anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

#### **Art. 28 - Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori nel numero previsto dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri ma possono essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 29 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

#### **Art. 30 - Revoca, dimissioni, decadenza**

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro iscrizione al protocollo del Comune.
3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 31 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori o dal Sindaco. Non sono richieste particolari formalità per la sua convocazione.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore Anziano.
3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche. Ad esse partecipa il Segretario Comunale e possono assistervi, su invito del Sindaco, i dipendenti ed i Consiglieri.

### **Art. 32 - Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio (esclusa l'ipotesi di cui al successivo punto 3.), del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti, dei funzionari o dei responsabili.
3. La Giunta, ai sensi dell'art. 42 - comma 4 - del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, adotta, in via di urgenza, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre, a pena di decadenza, a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi.
4. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### **Art. 33 - Funzioni generali del Sindaco**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Esso è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.
2. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro deliberati. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco, quale capo della Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.

5. Il Sindaco, come Ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.

### **Art. 34 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale e dell'Ente ed in particolare:

- nomina e revoca gli Assessori;
- garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori;
- su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- promuove, sentita la Giunta, iniziative per concludere accordi di programma con gli altri enti;
- esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori;
- nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e s.m. e i..
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge ;
- nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- conferisce gli incarichi di messo notificatore;

### **Art. 35 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare , a tal fine, il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione

### **Art. 36 - Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione, trascorso tale termine, è previsto allo scioglimento del Consiglio e la contestuale nomina di un commissario.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I - UFFICI E PERSONALE**

##### **Art. 37 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario Comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

##### **Art. 38 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce 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 uffici e servizi e tra questi 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 funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa , tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

##### **Art. 39 - Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per “**aree**”, strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Servizi" e "Uffici", unità operative interne alla stessa che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione.
4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, rotazione degli incarichi, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

#### **Art. 40 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi titolari di area e di P.O. sono individuati secondo le modalità previste nel regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi, all'interno dell'area, ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 41 - Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici dei servizi di cui all'articolo precedente, approvano i ruoli dei tributi dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - Presiedono le commissioni di gara e di concorso;
  - rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 42 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire apposito incarico ad un Notaio.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

#### **Art. 43 Vice - Segretario Comunale**

1. E' previsto lo svolgimento delle funzioni di Vice-Segretario Comunale dell'Ente.
2. La funzione è assegnata a dirigenti, se presenti nell'ente, ovvero a funzionari o responsabili di Area, dotati del titolo di studio necessario per l'accesso in carriera alla funzione di Segretario comunale. Specificamente, il titolo richiesto è quello della laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o in scienze politiche.
3. Il Vice - segretario ha il compito di coadiuvare il Segretario Comunale nonché sostituirlo in caso di assenza, vacanza o impedimento.
4. La funzione di Vice - Segretario Comunale è conferita o revocata dal Sindaco con proprio decreto.

#### **Art. 44 - Personale a contratto**

1. Per la copertura dei posti di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.
3. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

## CAPO II

### SERVIZI PUBBLICI

#### **Art. 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - *in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;*
  - *in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali;*
  - *a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;*
  - *a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;*
  - *a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;*
  - *a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni , nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge.*
2. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini costituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### **Art. 46 - Convenzioni**

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 47 - Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.
2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.
3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

#### **Art. 48 - Accordi di programma.**

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dall'art. 34 Tuel.

2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Montecorice abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
  - i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
  - la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 49 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11 agosto 1991, n. 266.
3. Il Comune riconosce, altresì, l'Associazione PRO LOCO quale strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

##### **Art. 50 - Albo delle associazioni**

1. Per le finalità di cui alla legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce, entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, l'Albo comunale delle Associazioni.
2. L'iscrizione nell'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello statuto.
3. Il Comune, compatibilmente con le proprie capacità finanziarie e di bilancio, può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alla PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della legge 241/90.

##### **Art. 51 - Consulte**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

##### **Art. 52 - Petizioni**

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 50 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.
3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

### **Art. 53 - Istanze**

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

### **Art. 54 - Proposte**

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno 200 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.
3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

### **Art. 55 - Referendum consultivo**

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 10%.
3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
  - a) *Statuto e i regolamenti Comunali;*
  - b) *Bilancio, tributi e tariffe;*
  - c) *Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;*
  - d) *Dotazione organica del personale ;*
  - e) *Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;*
  - f) *Progetti di OO.PP. dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.*
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione, presieduta dal Sindaco e costituita dal Segretario Comunale e da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
8. Lo svolgimento del referendum non può coincidere con altre operazioni di voto.

#### **Art. 56 - Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.
2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.
3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **CAPO II**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

##### **Art. 57 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale 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 in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

##### **Art. 58 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo. In mancanza di regolamento comunale, si applicano le disposizioni della L. n. 241/1990 e del D.P.R. di attuazione n. 184/2006.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 59 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 60 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e , nei limiti da essa previsti, dal regolamento,.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 61 - Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali , altre entrate proprie anche di natura patrimoniale , risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 62 - Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato dalla legge dello stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 63 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché, le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 64 - Il Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale prende atto dell'individuazione del Revisore dei Conti, avvenuta secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. Esercita, altresì, le funzioni di cui all'art. 239 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii..
4. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

### **TITOLO VI**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 65 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto, ai sensi dell' art. 6 - comma 3 - del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è approvato dal Consiglio Comunale col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

##### **Art. 66 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque

intenda consultarli. In alternativa alla doppia pubblicazione, i Regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio *on line* per 15 gg. consecutivi, quindi inseriti in apposita sezione dell'Albo *on line* e perennemente accessibili.

#### **Art. 67 - Adeguamento delle fonti normative comunali**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 68 - Modifiche allo Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

#### **Art. 69 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore, ai sensi dell'art. 6 - comma 5 - del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune.
2. Il presente Statuto, a mente del richiamato art. 6 - comma 5 - del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, viene pubblicato anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania ed, infine, inviato, munito della certificazione di esecutività e di eseguita pubblicazione, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.
4. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.
5. L'entrata in vigore di nuove leggi abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

#### **Art. 70 - Norma transitoria e finale**

1. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente Statuto continuano ad applicarsi le norme e le prescrizioni previgenti che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.