

# COMUNE DI OTRICOLI

## STATUTO

Delibera n. 20 del 24/9/2003.

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE DI OTRICOLI E SUOI ELEMENTI COSTITUTIVI

##### **Art. 1.**

##### **(Principi fondamentali)**

La comunità di Otricoli, costituita in comune, è ente autonomo locale, secondo i principi della Costituzione e della legge generale, e attua la sua autonomia nell'ambito dei principi e norme contenute nel D. Lgs n. 18 Agosto 2000 n. 267, e nel presente statuto.

##### **Art. 2.**

##### **(Finalità)**

Il comune di Otricoli promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il comune di Otricoli assume inoltre fra le proprie finalità:

- a) la tutela attiva della persona umana, con particolare riferimento ai valori della famiglia e alle condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, senza distinzioni di nazionalità, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali, da attuarsi anche in cooperazione con organizzazioni di volontariato;
- b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
- c) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, archeologiche, storiche e culturali presenti nel territorio di Otricoli;
- d) promuove la solidarietà della comunità civile come strumento di giustizia, al fine di combattere ogni forma di emarginazione.

##### **Art. 3.**

##### **(Programmazione e forme di cooperazione)**

Il comune realizza le proprie finalità col metodo e gli strumenti della programmazione e cooperazione, privilegiando i rapporti con gli altri comuni, con la provincia, la regione, la comunità montana e con altri enti pubblici, informando detti rapporti ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomia.

##### **Art. 4.**

##### **(Territorio e sede comunale)**

Il territorio del comune si estende per kmq 27,2687, ed è confinante con i comuni di Calvi, Narni, Stroncone (TR), di Orte e Gallese (VT) e Magliano Sabina(RI), e comprende il capoluogo, Otricoli, e la frazione di Poggio di Otricoli.

Il Palazzo civico, sede comunale, è sito in Otricoli.

##### **Art.5**

##### **(Albo pretorio)**

Nel palazzo civico è individuato apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, da portare a conoscenza della cittadinanza.

#### **Art. 6.**

##### **(Stemma e gonfalone)**

Il comune nei suoi atti ufficiali si identifica come comune di Otricoli.

Emblema del comune di Otricoli è lo stemma, raffigurante il santo patrono di Otricoli, San Vittore, la cui festa ricorre il giorno 14 maggio.

Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze, ed in tutte le feste nazionali e religiose, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

### **TITOLO II**

#### **ORGANI DEL COMUNE DI OTRICOLI**

##### **CAPO I**

##### **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Art. 7.**

##### **(Elencazione degli organi)**

Gli organi istituzionali del comune di Otricoli sono: il consiglio, la giunta ed il sindaco. Di essi sono elettivi il consiglio e il sindaco.

E' organo ausiliario all'ente, per le funzioni previste dalla legge, il revisore dei conti.

Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio.

#### **Art. 8.**

##### **(Rinvio alla legge)**

Sono stabilite dalla legge le norme relative alla composizione, alla elezione, alla durata degli organi elettivi del comune, nonché ai requisiti soggettivi di eleggibilità e alle condizioni di incompatibilità dei loro componenti.

Sono parimenti disciplinati dalla legge i casi di cessazione anticipata di organi comunali per scioglimento, decadenza o rimozione, nonché quelli in cui si procede alla surroga di singoli componenti.

Anche i casi di sospensione dalla carica o dall'ufficio di organi o di singoli componenti sono regolati dalla legge.

Il controllo sugli organi comunali si esercita nei casi e modi previsti dalla legge dello stato.

##### **CAPO II**

##### **IL CONSIGLIO**

#### **Art.9**

##### **(Natura e funzioni)**

Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del comune. Il consiglio ha competenza esclusiva per tutti gli atti fondamentali la cui competenza gli è attribuita dalla legge e dallo statuto.

Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e correttezza nell'azione amministrativa.

## **Art.10** **(Presidenza)**

Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco.

Qualora la carica di vice sindaco sia stata affidata all'assessore esterno, la presidenza del consiglio comunale in assenza o impedimento temporaneo del sindaco, spetta al consigliere anziano.

Il presidente dirige i dibattiti ed assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni e delle votazioni secondo le modalità e con i poteri stabiliti dal regolamento.

## **Art.11** **(I consiglieri)**

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Essi esercitano le loro funzioni secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento del consiglio comunale.

I consiglieri sono titolari del diritto di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare ed ottenere copia di atti e documenti.

Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

E' consigliere anziano l'eletto che ha conseguito la più alta cifra elettorale individuale, costituita dalla somma dei voti di lista con quelli di preferenza personale, a parità di voti il più anziano di età.

I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. 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, L. 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

## **Art.12** **(Funzionamento)**

Il funzionamento delle sedute del consiglio comunale è disciplinato dal regolamento del consiglio comunale.

Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio.

L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o d'urgenza.

Le sessioni ordinarie sono convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso d'urgenza la convocazione è effettuata con anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto. La consegna deve

risultare da dichiarazione scritta del messo comunale.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta, è sottoposta alle medesime modalità e può essere effettuata, in caso d'urgenza, fino a 24 ore prima del giorno in cui è fissata la seduta.

La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali dal giorno in cui ricevono la convocazione.

### **Art.13 (Gruppi consiliari)**

I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare che, di regola, non è inferiore a due componenti.

Fa eccezione alla regola il consigliere, unico eletto nella lista presentata alla elezione, il quale acquisisce le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Non acquisiscono tale diritto i singoli consiglieri che, dopo l'elezione, si distaccino dal gruppo cui originariamente appartenevano, senza aderire ad altro gruppo costituito.

Appena costituiti i gruppi, gli stessi designano il capigruppo consigliere quale rappresentante e lo comunicano empestivamente al segretario comunale con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del sindaco, nelle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo alla programmazione delle riunioni e ad assicurare il migliore svolgimento delle attività del consiglio comunale. Esercita anche altre funzioni che le siano attribuite dallo statuto e dal regolamento del consiglio.

La conferenza dei capigruppo costituisce commissione consiliare permanente, e alla stessa possono essere demandati l'esame e la relazione su argomenti o materie che non siano espressamente assegnati ad altre commissioni consiliari.

Le modalità del suo funzionamento sono stabilite nel regolamento consiliare.

### **Art.14 (Commissioni consiliari)**

Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali con poteri istruttori, propositivi e referenti.

Dette commissioni sono composte esclusivamente da consiglieri, con criterio proporzionale. Le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia sono presiedute dai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

La delibera di istituzione delle commissioni deve essere approvata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Il funzionamento, la composizione e i poteri delle commissioni sono disciplinate dal regolamento del consiglio.

### **Art.15 (Linee programmatiche di mandato)**

Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta, entro 90 giorni dal suo insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.

Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo interrogazioni, adeguamenti o modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti secondo le modalità previste dal regolamento del consiglio comunale.

Con cadenza biennale, entro il 30 giugno, il Consiglio Comunale verifica l'attuazione delle linee programmatiche, le quali possono essere integrate da parte del consiglio sulla base di esigenze e problematiche emergenti.

Al termine del mandato, il sindaco presenta al consiglio il documento di

rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio comunale.

**Art. 15 bis**  
**(Approvazione del bilancio)**

Qualora nei termini fissati dal Dec. Lgs 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento secondo la procedura di seguito descritta.

Il segretario comunale attesta, con propria nota da comunicare al sindaco, che sono trascorsi i termini di cui al D.Lg. n. 267/00 e che occorre procedere al commissariamento.

Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141 comma 2 del D.Lgs 267/00 scegliendolo tra segretari comunali, non escluso il segretario comunale di ruolo presso l'ente, dirigenti o funzionari amministrativi-contabili o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo degli enti locali.

Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del Decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto perché provveda a nominare il commissario. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'art.141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

**CAPO III**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art.16**  
**(Giunta comunale)**

La giunta è l'organo di governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

Formula proposte di deliberazione al consiglio comunale.

Le sedute della giunta non sono pubbliche.

**Art. 17**

### **(Nomina)**

La giunta è nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

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.

### **Art.18**

#### **(Composizione e funzionamento della giunta)**

La giunta è composta dal sindaco e da quattro assessori.

La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabiliti dalla giunta stessa.

### **Art.19**

#### **(Assessore non consigliere)**

Un assessore potrà essere nominato tra i cittadini non facenti parte del consiglio comunale, purché eleggibile ed in possesso di professionalità e competenza amministrativa.

L'assessore esterno partecipa alle sedute del consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti il proprio incarico. La sua presenza non concorre alla determinazione del numero legale per la validità della seduta.

### **Art.20**

#### **(Attribuzioni)**

La giunta Comunale in collaborazione con il sindaco, è l'organo di governo del Comune.

Oltre agli atti per i quali la legge le attribuisce la competenza la giunta comunale compie anche i seguenti atti:

(a) adotta tutti gli atti generali del comune che non sono riservati dalla legge o dal presente statuto alla competenza esclusiva degli altri organi comunali o della dirigenza;

(b) approva i progetti preliminari e definitivi;

(c) autorizza a stare in giudizio, a promuovere, conciliare o transigere le liti, nominando altresì i legali per la difesa delle ragioni del comune;

(d) approva su proposta del sindaco, gli atti di indirizzo della gestione;

(e) verifica la rispondenza dell'attività gestionale e dei risultati raggiunti agli obiettivi e agli indirizzi di governo;

(f) delibera il patrocinio comunale a favore di manifestazioni culturali, sociali, sportive, di beneficenza ecc. nonché concede contributi a privati, enti, organismi ed associazioni;

(g) nomina i componenti delle commissioni od organismi comunali quando la legge, i regolamenti o il presente statuto non attribuiscono tale competenza ad altri organi;

(h) approva gli accordi di contrattazione decentrata.

### **Art.21**

#### **(Deliberazioni degli organi collegiali)**

Gli organi collegiali deliberano col voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

Sono da assumere a scrutinio segreto, se non diversamente impostodalla legge, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti



e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario, quelli del consiglio comunale, sono approvati dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

Agli effetti del calcolo del numero dei consiglieri, nel caso in cui il numero richiesto risulti frazionato, dovrà essere arrotondato per eccesso all'unità superiore.

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta e al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

Le deliberazioni che comportano spese a carico del bilancio comunale devono contenere l'impegno di spesa e costituire il vincolo sulle previsioni di bilancio. Su dette deliberazioni e su quelle che comportano diminuzione di entrata, deve essere richiesto il parere preventivo del responsabile della ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### **Art. 22**

#### **(Elezione del sindaco)**

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

### **Art.23**

#### **(Funzioni)**

Il sindaco, dopo l'elezione, presta davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Il distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla, da sinistra verso destra.

Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

Il sindaco esercita le funzioni di ufficiale del governo nei casi previsti dalla legge.

Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

### **Art.24**

#### **(Competenze)**

Il sindaco, quale organo responsabile del comune, ne ha la rappresentanza legale, mantiene l'unità dell'indirizzo politico amministrativo promovendo e coordinando l'attività del consiglio e della giunta comunale. Può delegare sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.

Al sindaco, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, spetta in particolare:

- rappresentare legalmente il comune;
- convocare e presiedere il consiglio e la giunta, fissandone l'ordine del giorno;
- sovrintendere all'espletamento delle funzioni amministrative attribuite al comune dallo stato o delegate dalla regione, nonché al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed all'esecuzione degli atti;
- rappresentare in giudizio il comune e promuovere davanti all'autorità giudiziaria gli atti conservativi dei diritti del comune;
- coordinare e riorganizzare, 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;

- nominare e revocare gli assessori, dandone comunicazione al consiglio secondo quanto stabilito dal presente statuto;
- mantenere l'unità di indirizzo politico amministrativo della giunta, anche con apposite direttive ai singoli assessori e con verifiche del loro operato;
- indire referendum comunali;
- concludere e sottoscrivere protocolli di intesa e accordi di programma;
- nominare, designare e revocare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- nominare il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- conferire e revocare al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- nominare i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuire e definire gli incarichi al personale;
- sostituire temporaneamente, con altro di pari qualifica, o con il segretario comunale, o il direttore generale ove nominato o con soggetto esterno all'amministrazione all'uopo incaricato, il dirigente di una struttura organizzativa che illegittimamente ometta o ritardi di compiere atti di sua competenza, dopo avergli assegnato un termine perentorio entro il quale lo stesso deve adottare gli atti di competenza;
- sostituire temporaneamente con altro di pari qualifica o con il segretario comunale o con il direttore generale se nominato o con incarico esterno all'amministrazione il dirigente, quando in caso di conflitto di interesse lo stesso ha l'obbligo di astenersi;

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi comunali le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

## **Art.25**

### **(Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale)**

Il sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

- (a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
- (b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- (c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- (d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

## **Art.26**

### **(Vice Sindaco)**

Il vice sindaco, nominato tale dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, comprese quelle di cui al precedente articolo, in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

Il sindaco dà comunicazione in consiglio comunale del conferimento di tale delega.

Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l'ordine riportato nel provvedimento di nomina



del sindaco.

### **TITOLO III ORDINAMENTO BUROCRATICO**

#### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

##### **Art.27**

##### **(Organizzazione degli uffici e dei servizi comunali. Principi organizzativi)**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi del comune.

L'organizzazione del comune si articola al suo interno in aree di attività denominate servizi, secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.

In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i servizi potranno ulteriormente articolarsi in unità operative denominati uffici.

La direzione generale del comune può essere affidata dal sindaco al segretario comunale o ad altro soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità previa convenzione secondo quanto previsto dall'art.18 del D. Lgs 267/2000. Essa si svolge nei limiti e secondo le modalità previste dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici.

Qualora non venga nominato il direttore generale, il vertice dell'organizzazione burocratica comunale è costituito dall'ufficio di segretario comunale che a tal fine assicura il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del comune.

L'attività amministrativa comunale si svolge secondo un modello organizzativo che preveda le relazioni funzionali tra le varie unità organizzative oltreché tra il personale comunale e relazioni anche gerarchiche tra quest'ultimo, la dirigenza, il segretario comunale e il direttore generale.

La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

##### **Art.28**

##### **(Funzione dirigenziale)**

La responsabilità della gestione amministrativa comunale è attribuita alla dirigenza e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per favorire ed attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del comune.

La funzione dirigenziale si svolge con la direzione e il coordinamento di un servizio. Nell'ambito di tale attività spetta ai dirigenti:

- acquisire ed impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e servizi comunali;
- acquisire e gestire le risorse umane con riguardo sia al loro impiego nell'organizzazione comunale, sia alla conduzione del loro rapporto di lavoro ad eccezione degli atti attribuiti dal presente statuto alla competenza del segretario comunale;
- fornire assistenza tecnico-giuridica ai componenti degli organi istituzionali ed altri organismi comunali;
- curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti ed adempimenti comunali;
- dare attuazione delle leggi ed in genere dei provvedimenti normativi che pongono a carico del comune obblighi che non presuppongono per il loro adempimento ulteriori specifici provvedimenti di competenza degli organi istituzionali;
- concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
- presiedere le commissioni di gara e di concorso;

- assumere tutti gli atti e provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
- nominare i responsabili del procedimento;
- esercitare le funzioni di responsabile di un tributo comunale;
- compiere gli atti di gestione finanziaria;
- partecipare alle predisposizioni del bilancio e di ogni altro piano, programma, progetto, la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
- svolgere su incarico del sindaco, funzioni vicarie di un altro dirigente;
- reggere, se istituito un ufficio del servizio in assenza del suo titolare;
- compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali;
- su incarico del sindaco o, su sua delega, rappresentare esternamente il comune;
- partecipare in qualità di esperti a commissioni, consulte od organismi comunali, se nominati dalla giunta comunale.

La funzione dirigenziale è esercitata nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, limitatamente alle attribuzioni proprie della struttura organizzativa cui è preposto il titolare della funzione e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate.

Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina, i dirigenti:

- assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
- formulano pareri, proposte e diffide;
- rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
- effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.

Le funzioni dirigenziali sono esercitate mediante provvedimenti amministrativi denominati determinazioni.

I provvedimenti di competenza dirigenziale sono definitivi. I dirigenti possono delegare ai dipendenti assegnati al servizio, il compimento degli atti costituenti manifestazioni di giudizio o conoscenza di loro competenza.

## **Art.29**

### **(Titolarietà della funzione dirigenziale)**

La titolarità della funzione dirigenziale è attribuita ai responsabili di servizio nominati dal sindaco tra il personale comunale che ne riveste i requisiti secondo la disciplina propria dell'ordinamento professionale dei dipendenti comunali, così come determinato dai contratti collettivi, o in assenza, secondo la disciplina regolamentare comunale.

Il sindaco inoltre secondo le modalità previste dal regolamento può nominare responsabili di servizio persone prive di stabile rapporto di lavoro con il comune mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico.

L'ente può provvedere alla copertura di posti di responsabile del servizio mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici stabilisce i criteri e le modalità per la copertura dei posti di responsabile dei servizi e per la stipulazione di contratti a tempo determinato di dirigente anche al di fuori della dotazione organica in misura non superiore all'unità.

In assenza di provvedimento di nomina del sindaco, si considerano titolari della funzione dirigenziale i dipendenti comunali che rivestono la qualifica funzionale di vertice nel servizio di appartenenza ed il profilo professionale attinente ai compiti propri del servizio da dirigere.

Nell'ambito di loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

### **Art.30**

#### **(Il segretario comunale)**

Il segretario comunale partecipa all'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo statuto oppure dal sindaco.

Nello svolgimento di funzioni proprie, il segretario comunale, tra l'altro:

- fornisce, se richiesta, assistenza giuridico amministrativa ai componenti gli organi comunali ed ai titolari della funzione dirigenziale;
- partecipa alle sedute del consiglio e della giunta comunale, curandone la verbalizzazione;
- cura l'istruttoria degli atti normativi comunali ed esprime parere di legittimità sullo statuto e sui regolamenti;
- può rogare, previo incarico del sindaco, tutti i contratti comunali ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del comune;
- cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale ed in genere l'informazione giuridico - amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
- cura l'uniformità di applicazione nel comune, delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente dovessero insorgere tra i dirigenti o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa, salva contraria deliberazione della giunta comunale;
- presiede le commissioni di concorso per la copertura di posti di qualifica apicale.

Nell'ambito delle funzioni proprie, spetta al segretario comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei dirigenti, salvo quando il sindaco abbia nominato il direttore generale.

In assenza del direttore generale, con provvedimento del sindaco, sono conferite al segretario comunale le seguenti funzioni:

- curare che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- presentare coordinandole, le proposte di deliberazione degli organi collegiali provenienti dai vari servizi ed uffici comunali;
- presiedere la conferenza dei responsabili dei servizi;
- nominare i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
- gestire il rapporto di lavoro dei dirigenti;
- individuare il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione od insorgono conflitti di competenza;
- surrogare, su incarico motivato del Sindaco, il dirigente che ritarda o omette di compiere un atto di sua competenza o in caso di conflitti di interesse del titolare;
- curare le relazioni sindacali interne ed esterne;
- disporre la mobilità interna del personale tra i servizi;
- assumere gli atti di gestione contabile necessari per lo svolgimento delle sue funzioni;
- dirigere un servizio, compiendone gli atti di competenza;
- presiedere il nucleo di valutazione interno.

Le funzioni di cui al presente comma sono svolte dal direttore generale qualora venga nominato.

Il segretario comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo ufficio.

### **Art.31**

#### **(Il direttore generale)**

Il direttore generale oltre alle competenze elencate nel precedente articolo, svolge i

seguenti compiti:

- propone l'assegnazione delle risorse finanziarie tra i vari servizi ed uffici;
- individua gli obiettivi per il controllo di gestione;
- attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
- cura l'istruttoria degli atti generali del governo;
- esprime parere sulla nomina dei responsabili di servizio;
- adempie ai compiti propri del datore di lavoro per l'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro e per l'applicazione di tutte le disposizioni normative di tutela dei lavoratori.

In assenza del conferimento delle funzioni di direttore generale, i compiti previsti dal precedente comma, sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla competenza attribuita al servizio di cui è responsabile ove non diversamente previsto dal presente statuto.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **Art. 32**

#### **(Principi strutturali ed organizzativi)**

L'amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti di superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art.33**

#### **(Struttura)**

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in servizi ed uffici, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art.34**

#### **(Personale)**

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

## **TITOLO IV**

### **I SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 35**

#### **(Servizi pubblici)**

Il comune può istituire e gestire servizi pubblici di rilevanza industriale, che abbiano per oggetto produzione di beni o l'erogazione di servizi, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini.

Le disposizioni del presente statuto relativamente alla gestione dei servizi pubblici di rilevanza industriale si applicano in accordo con le disposizioni previste per i singoli settori e le disposizioni nazionali e comunitarie.

Il comune, anche in forma associata con altri enti locali,

detiene la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici di rilevanza industriale

Il comune non può cedere proprietà delle reti e delle dotazioni dei servizi pubblici di rilevanza industriale, se non a società di capitali di cui, anche in forma associata con altri enti locali, detiene la maggioranza delle quote o azioni, che rimane incedibile.

Le normative di settore stabiliscono i casi in cui l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, può essere separata dall'attività di erogazione del servizio.

Se l'attività di gestione delle reti è separata dall'attività di erogazione del servizio, il comune, anche in forma associativa con altri enti locali, si avvale per la gestione stessa di società di capitali costituite con la maggioranza di enti locali associati a cui affidare direttamente l'attività di gestione delle reti oppure di imprese idonee da individuare con gara ad evidenza pubblica.

### **Art. 36**

(Erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale)

L'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale, si svolge in regime concorrenza, e avviene secondo le discipline di settore, mediante conferimento del servizio a società di capitali individuate con gare ad evidenza pubblica, con l'esclusione delle società di gestione delle reti medesime.

2. I rapporti tra il comune, anche in forma associata, con le società di erogazione del servizio e con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolate da contratti di servizio, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

3. L'eventuale partecipazione del comune in società di erogazione di servizi può essere liberamente ceduta in tutto od in parte, senza che ciò comporti effetti sulla durata delle concessioni o degli affidamenti.

### **Art.37**

**(Gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale)**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici privi di rilevanza industriale che abbiano per oggetto produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività, rivolte a realizzare fini di utilità sociale e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini, ed in relazione alle disposizioni previste per i singoli settori.

2. A tale scopo può promuovere forme di consultazione e di cooperazione con altri enti.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno procedere all'affidamento ad istituzione, azienda speciale, o società di capitali;

b) A mezzo d'istituzione;

A mezzo d'azienda speciale, anche consortile;

A mezzo di società di capitali costituite o partecipate dal comune, anche in forma associata con altri enti locali;

e) A mezzo di affidamento diretto, per i servizi culturali e del tempo libero, ad associazioni o fondazioni costituite o partecipate dal comune.

f) A mezzo di convenzioni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, è effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto, privilegiando le forme sovracomunali.

### **Art.38**

**(Istituzioni)**

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del comune, privi di personalità giuridica

ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.

4. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le previsioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il comune.

5. Il consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione le conferisce il capitale di dotazione, ne determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento

approvato dal consiglio comunale.

7. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

### **Art.39**

#### **(Aziende speciali)**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

5. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

6. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

7. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende speciali, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

8. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

10. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la



gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

11. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali al fine della pubblicazione nell'albo pretorio degli enti contraenti. Il sindaco od un suo delegato fa parte dall'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### **Art.40**

##### **(Società di capitali)**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
5. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art.41**

##### **(Collaborazione fra Enti locali)**

Il comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione e associazione con i comuni vicini, con la provincia e con la comunità montana, al fine di gestire nel modo più efficiente ed economico le funzioni e i servizi che per la loro natura richiedano una gestione coordinata. In tal caso vengono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza le forme di cooperazione previste dagli artt. 30 e succ. del D. Lgs 267/2000.

Le convenzioni previste dall'art.24 L.n.142/1990, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 42**

##### **(Accordo di programma)**

Il sindaco ha facoltà di promuovere una conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate per la conclusione di accordi di programma, secondo le modalità e le procedure previste dall'art.34 del D. Lgs 267/2000, per la realizzazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di comune interesse che richiedano l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, prima di essere sottoscritto dal sindaco, deve essere approvato dalla giunta comunale e nel caso di opere o di attività previste in atti

fondamentali, dal consiglio. Per opere non previste o per variazioni di quelle previste, l'adesione del sindaco deve essere preventivamente deliberata dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

## **TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **Art.43 (Partecipazione)**

Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il comune privilegia le libere forme associative ed organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente. Valorizza a tal fine le loro attività, assicurando adeguate forme di collaborazione ed astenendosi, ove possibile, dall'assumere servizi efficacemente svolti dai soggetti indicati al presente comma.

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

#### **Art.44 (Interventi nel procedimento amministrativo)**

I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento e le modalità.

I soggetti di cui al comma primo, hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

Il responsabile del servizio può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art.45 (Istanze)**

Ogni cittadino residente, iscritto nelle liste elettorali del comune, può rivolgere al sindaco un'istanza su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale. Il sindaco o l'assessore delegato risponde, di norma entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **Art.46 (Petizioni)**

Almeno dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune possono proporre una petizione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale. La petizione con le sottoscrizioni autenticate a norma di legge è presentata al segretario comunale il quale la sottopone al sindaco dandone comunicazione ai capigruppo.

Il sindaco convoca entro sessanta giorni il consiglio comunale per discutere del problema oggetto della petizione.

Per l'illustrazione della petizione possono prendere la parola almeno uno dei

sottoscrittori della stessa.

Il sindaco può invitare a prendere la parola un numero maggiore di sottoscrittori.

#### **Art.47 (Proposte)**

Almeno cinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune possono presentare una proposta di deliberazione su argomenti attinenti l'attività amministrativa comunale. La proposta con le sottoscrizioni autenticate a norma di legge è presentata al segretario comunale, il quale la sottopone al sindaco dandone comunicazione ai capigruppo.

Il sindaco convoca entro trenta giorni l'organo collegiale competente per discutere la proposta di deliberazione. Nel caso di convocazione del consiglio comunale possono prendere la parola almeno due sottoscrittori. Il sindaco può invitare a prendere la parola un numero maggiore di sottoscrittori.

### **CAPO II ASSOCIAZIONISMO - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art.48 (Principi generali)**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione promovendo e tutelando le varie forme di partecipazione dei cittadini.

I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati, le associazioni che operano nel territorio.

#### **Art.49 (Incentivazioni alle associazioni)**

Il comune riconosce, tutela ed incoraggia le tradizioni religiose e storico-culturali del territorio.

Alle associazioni operanti nel territorio comunale e registrate, ai sensi del precedente articolo 48, agli enti religiosi ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, che tecnico-professionale ed organizzativo, con criteri che dovranno essere disciplinati dal regolamento sulla partecipazione .

#### **Art.50 (Partecipazione alle commissioni)**

Le associazioni ed i soggetti collettivi possono richiedere di partecipare ai lavori delle commissioni, qualora sussista uno specifico interesse.

#### **Art.51 (Consultazione popolare)**

L'amministrazione può attivare, su questioni amministrative di maggior rilievo, forme di consultazione mediante sondaggi di opinione e questionari a campione o generali, per acquisire il parere da parte delle organizzazioni economiche e sociali, delle associazioni e della cittadinanza, nel rispetto della legge 675/96 e successive modificazioni.

Il sindaco può convocare assemblea pubblica con la partecipazione del consiglio comunale per illustrare l'attività amministrativa.

L'assemblea pubblica deve altresì essere convocata qualora sia richiesta da 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali con le stesse modalità previste per le petizioni.

#### **Art.52 (Referendum)**

Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate dalle leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale
- regolamento del consiglio comunale
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
- provvedimenti di nomina, designazione, elezione e revoca di incarichi di competenza degli organi comunali
- provvedimenti afferenti il personale
- regolamenti interni degli organi comunali
- provvedimenti inerenti alle deliberazioni di bilancio.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art.53**

#### **(Commissione per le garanzie referendarie)**

Il consiglio comunale elegge, nei modi e nelle forme previste dal regolamento per la nomina delle commissioni, la commissione consultiva per le garanzie referendarie è presieduta ai sensi dell'art.14 del presente statuto ed è composta dal segretario comunale e da altri due membri esterni al consiglio comunale esperti di diritto amministrativo.

La commissione esprime parere di ammissibilità e legittimità al consiglio comunale su ogni richiesta di referendum.

### **Art.54**

#### **(Consulte)**

Relativamente ad argomenti di particolare rilievo sociale che evidenzino la necessità di una attività di elaborazione e di iniziativa congiunta fra il comune e realtà politiche, sociali, religiose, culturali ed economiche presenti nella comunità comunale, è in facoltà del consiglio comunale di istituire commissioni consultive miste, denominate consulte, composte da rappresentanti del comune e di enti, associazioni o organismi esterni.

Le stesse svolgono funzioni consultive, di proposta e di stimolo all'attività propria degli organi collegiali istituzionali.

Le consulte sono di norma presiedute dal sindaco o da suo delegato, sono altresì composte, in rappresentanza del comune, da consiglieri comunali.

Il regolamento comunale per la partecipazione e l'atto istitutivo stabiliscono le forme di funzionamento delle consulte.

**Art.55**  
**(Azione popolare)**

Nel caso l'amministrazione non eserciti azioni o ricorsi a tutela del comune, ciascun elettore può sostituirsi ad essa facendo valere l'azione popolare.

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 ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

**Art.56**  
**(Diritto di accesso)**

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art.57**  
**(Diritto di informazione)**

Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990 n.241.

**Art.58**  
**(Difensore civico)**

Il comune stipula una convenzione con altri comuni per la costituzione di un ufficio intercomunale del difensore civico o si avvale, mediante apposita convenzione, dell'ufficio del difensore civico provinciale o regionale. Le relative convenzioni ne stabiliscono la struttura e le competenze.

**TITOLO VI**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art.59**  
**(Statuto)**

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

E' ammessa l'iniziativa dei cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

**Art.60**  
**(Modificazioni e abrogazione dello statuto)**

Le modificazioni soppressive, aggiunte e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6 del D. Lgs 267/2000.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

Alcuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale dello statuto, può essere assunta, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dell'ultima modifica.

Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del consiglio stesso.

### **Art.61 (Regolamenti)**

Il comune emana regolamenti :

- nella materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- in tutte le altre materie di competenza comunale.

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.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal regolamento di disciplina delle proposte.

I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Il consiglio approva entro un anno dalla entrata in vigore dello statuto i regolamenti previsti. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti previsti. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.

### **Art.62 (Adeguamento delle fonti normative)**

Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D. Lgs 267/2000 ed in altre leggi e nello statuto stesso, non oltre 180 giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art.63 (Entrata in vigore)**

Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Umbria e affisso all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.

Ad esito delle pubblicazioni di cui al precedente comma, il sindaco invia lo statuto al Ministero dell'Interno perché venga inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del comune.