

# COMUNE DI CAPODIMONTE

## STATUTO

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art.1**

##### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Capodimonte è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art.2**

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

#### **Art.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 e della Regione Lazio, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art.4**

#### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq.61,25 confinante con i Comuni di: Montefiascone, Marta, Tuscania, Piansano, Talentano, Gradoli, Grotte di Castro, S.Lorenzo Nuovo, Bolsena.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art.5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art.6**

#### **Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Capodimonte e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del consiglio dei Ministri n. 982 in data 20.03.1980.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 982 in data 20.03.1980.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati

### **Titolo I**

### **ORGANI ELETTIVI**

## **Art. 7**

### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. **Il funzionamento di tali organi è regolato, per quanto non previsto dal presente Statuto, da apposito regolamento degli organi istituzionali.**

## **Art. 8**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, **nonché autonomia contabile.**

## **Art. 9**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale..
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
6. **Il consiglio comunale non può delegare l'esercizio dei suoi poteri.**
7. **Ai fini del rispetto del principio della semplificazione amministrativa, le deliberazioni del consiglio che comportino spese quantificate, comprendono l'assunzione dell'impegno di spesa, senza necessità di successiva determinazione dirigenziale, ma fatti salvi i pareri di regolarità tecnica e contabile.**
8. **Sempre ai fini del comma precedente, si prescinde dalla determinazione a contrattare, quando le deliberazioni del consiglio, assunte nell'area di propria competenza, individuino il contraente e contengano gli altri elementi previsti dall'art. 191 del T.U. Ordinamento enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000.**

## **Art. 10**

## **Funzionamento del consiglio comunale**

- 1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto.**
- 2. Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.**
- 3. Gli avvisi di convocazione del Consiglio devono contenere:**
  - a) il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza, tenendo presente che la convocazione in luogo diverso dalla sala consiliare del palazzo comunale ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivata dal presidente, a meno che si tratti di sala di proprietà comunale;**
  - b) gli argomenti posti all'ordine del giorno sintetizzati correttamente senza riferimento a precedenti che i consiglieri non sono tenuti a ricordare o ad atti che i consiglieri non sono tenuti a conoscere o a conservare;**
  - c) il giorno e l'ora della seconda convocazione, che può essere fissata anche nello stesso giorno a distanza di almeno un'ora, tenendo presente che per l'adunanza di seconda convocazione non si procede a nuova spedizione degli avvisi;**
  - d) la indicazione degli argomenti che devono essere discussi in seduta segreta.**
- 4. Gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale devono essere portati a conoscenza di tutti i consiglieri mediante consegna da parte di messo comunale attestata da apposita dichiarazione.**
- 5. Deve intendersi per consegna dell'avviso:**
  - a) la consegna nelle mani proprie del Consigliere ovunque reperito nell'ambito del territorio del Comune di Capodimonte;**
  - b) la consegna nelle mani di un familiare convivente o di un domestico nella residenza del consigliere, se posta nel territorio del Comune di Capodimonte;**
  - c) l'affissione dell'avviso sulla porta d'ingresso o l'inserimento nella cassetta della corrispondenza nella residenza del consigliere, se posta nel territorio del Comune di Capodimonte e se il consigliere abbia dato preventivamente il proprio assenso;**
  - d) la consegna nelle mani di una delle persone indicate nell'eleggere apposito domicilio in Capodimonte;**
  - e) la comunicazione con ogni altro mezzo idoneo, anche telematico, previsto dal regolamento e assentito dal consigliere.**
- 6. La convocazione del Consiglio Comunale non è valida se tutti gli avvisi non siano stati spediti e regolarmente consegnati entro il terzo giorno precedente quello della seduta consiliare.**

- 7. Eventuali integrazioni dell'ordine del giorno devono essere spedite e consegnate a tutti i consiglieri entro il giorno precedente quello della seduta consiliare.**
- 8. Stessa scadenza è prevista per convocazioni dichiarate urgenti dal Sindaco.**
- 9. Sono ammesse deroghe ai termini e alle modalità previsti dai commi precedenti solo in casi particolari o eccezionali tassativamente previsti dal regolamento.**
- 10. Le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai consiglieri comunali nonché per iniziativa popolare o a seguito di referendum propositivo.**
- 11. Le proposte di deliberazioni devono essere formulate in termini tali, benché sintetici, da consentire un'adeguata comprensione della motivazione, se obbligatoria, e della decisione.**
- 12. Le proposte di deliberazioni, da chiunque presentate, devono essere adeguatamente istruite e sottoposte al Consiglio entro i termini stabiliti dal regolamento.**
- 13. Le proposte di deliberazioni, corredate degli atti del procedimento, devono essere messe a disposizione dei consiglieri non più tardi delle ore 10,00 del giorno precedente la riunione del Consiglio in cui devono essere discusse.**
- 14. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti e disciplinati dall'apposito regolamento.**

## **Art.11**

### **Attività ispettiva**

- 1. Il Sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento, che deve prevedere l'obbligo della risposta scritta, se richiesta espressamente da chi ha presentato l'interrogazione o l'istanza.**
- 2. In ogni seduta consiliare, dopo l'esame dei verbali della seduta precedente e dopo la trattazione degli argomenti su cui si deve deliberare entro un termine stabilito dalla legge, deve essere riservato al Sindaco e agli assessori un tempo adeguato per rispondere alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dai consiglieri.**
- 3. In ogni seduta consiliare deve essere dedicato un tempo stabilito dal regolamento a quesiti, pertinenti alle loro funzioni, che i consiglieri comunali intendono porre, verbalmente e in forma sintetica, al Sindaco e agli assessori per avere, possibilmente, risposta sintetica e immediata.**

## **Art.12**

### **Consiglieri**

- 1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.**
- 2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del T.U. Ordinamento Enti Locali D. Lgs. 267/2000.**

## **Art.13**

### **Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali**

- 1. Nel Consiglio Comunale, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segua immediatamente l'ultimo eletto.**
- 2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi art.59 D. Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.**
- 3. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma.**

## **Art.14**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

- 1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera cittadinanza senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.**
- 2. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa per tutte le deliberazioni di competenza del consiglio comunale e può presentare mozioni e ordini del giorno nonché formulare interrogazioni e interpellanze.**
- 3. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti e aziende da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni che ritiene utili all'espletamento del mandato. Non può essere opposto alle richieste del consigliere il segreto d'ufficio.**
- 4. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.**

5. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Un quarto dei consiglieri comunali può fare richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, di sottoporre al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni riguardanti:
  - a) appalti e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo Comunitario;
  - b) assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni.
7. Il consigliere comunale ha diritto alla percezione di un gettone di presenza per ogni giornata di partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e di commissioni oppure, in alternativa e a sua richiesta, ha diritto a una indennità di funzione.
8. Sia l'importo del gettone di presenza che quello dell'indennità di funzione sono stabiliti dal Consiglio ai sensi dell'art.23, comma 11, della legge 265/1999 e nel rispetto del decreto interministeriale previsto dal comma 9 dello stesso articolo.
9. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
10. I consiglieri che, senza fornire ragionevoli giustificazioni, non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione adottata a maggioranza assoluta.
11. Il regolamento disciplina il procedimento per la dichiarazione di decadenza garantendo almeno 30 giorni di tempo al consigliere per far valere cause giustificative.

### **Art.15**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art.16**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

- 2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.**
- 3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.**

#### **Art.17 Composizione**

- 1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.**
- 2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.**
- 3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio o intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.**

#### **Art.18 Nomina**

- 1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.**
- 2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.**
- 3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.**
- 4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale. .**

#### **Art.19 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.**

#### **Art.20 Competenze della Giunta**

- 1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali in un ambito di competenza residuale rispetto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.**
- 2. Sono riservate alla Giunta, fatte salve le competenze del Consiglio e quanto espressamente previsto dalla legge, le deliberazioni connesse in modo imprescindibile a giudizi valutativi come:**
  - a) gli incarichi a professionisti, consulenti e collaboratori per i quali non siano previste procedure di evidenza pubblica,**
  - b) gli interventi a sollievo di stati di disagio straordinari e temporanei di persone e famiglie;**
  - c) gli interventi a favore di associazioni e altre formazioni sociali per i quali non sono previste procedure di evidenza pubblica;**
  - d) l'autorizzazione a resistere in giudizio.**
- 3. E' riservata alla Giunta, nell'ambito dei lavori pubblici, l'approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, l'approvazione delle varianti, qualora comportino la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato e degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.**
- 4. Ai fini del rispetto del principio della semplificazione amministrativa, le deliberazioni della Giunta assunte nell'area di propria competenza, quando comportino spese quantificate, comprendono l'assunzione dell'impegno di spesa, senza necessità di successiva determinazione dirigenziale, ma fatti salvi i pareri di regolarità tecnica e contabile.**
- 5. Sempre ai fini del comma precedente, si prescinde dalla determinazione a contrattare, quando le deliberazioni della Giunta, assunte nell'area di propria competenza, individuino il contraente e contengano gli altri elementi previsti dall'articolo 192 del D.Lgs. 267/2000.**
- 6. E' altresì competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.**

#### **Art.21**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1. Le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta e dai consiglieri comunali, nonché per iniziativa popolare o a seguito di referendum propositivo.**
- 2. Le proposte di deliberazioni, da chiunque presentate, devono essere adeguatamente istruite e sottoposte al Consiglio entro i termini stabiliti dal regolamento.**
- 3. Il quorum strutturale del Consiglio Comunale in prima convocazione, salvo casi specifici previsti dalla legge o dal presente statuto, è di sette membri. Se nel corso della seduta viene a mancare il predetto numero legale, ma**

rimangono presenti almeno cinque membri, si possono svolgere attività che non comportano l'adozione di deliberazioni.

4. Il quorum strutturale del Consiglio Comunale in seduta in seconda convocazione è di cinque membri.
5. Le deliberazioni consiliari, salvo i casi per i quali il presente statuto o fonti giuridiche superiori prevedono la maggioranza assoluta o maggioranze speciali, sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
6. Per maggioranza assoluta s'intende il voto favorevole della metà più uno dei votanti calcolando nel numero dei votanti anche coloro che abbiano espresso voti invalidi o schede bianche.
7. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
8. La Giunta comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
9. Le proposte di deliberazioni della Giunta comunale possono essere presentate dal Sindaco e dagli assessori.
10. Le proposte di deliberazioni di competenza della Giunta devono essere formulate in termini tali, benché sintetici, da consentire un'adeguata comprensione della motivazione, se obbligatoria, e della decisione.
11. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da lei svolta.
12. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed 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.
13. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal presidente e dal segretario.

## **Art.22 Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

## **Art.23 Competenze del Sindaco**

- 1. Il Sindaco rappresenta il Comune, fatta eccezione per la stipulazione dei contratti, nomina i componenti della Giunta comunale, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta secondo le norme degli appositi regolamenti, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti, secondo le norme previste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali.**
- 2. 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 ai Comuni.**
- 3. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni attenendosi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio.**
- 4. Gli indirizzi del Consiglio devono riservare al Sindaco un margine di discrezionalità adeguato alla sua qualità di organo responsabile dell'amministrazione del Comune, perciò devono contenere esclusivamente prescrizioni di carattere procedimentale affinché i provvedimenti del Sindaco risultino bene ponderati e ampiamente motivati.**
- 5. Il Sindaco, nel rispetto di specifici stanziamenti di bilancio, può nominare, per obiettivi determinati e con convenzione a termine, collaboratori esterni per prestazioni ad alto contenuto di professionalità.**

#### **Art.24**

#### **Organizzazione della Giunta**

- 1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.**
- 2. Gli assessori sono preposti alle varie funzioni dell'Amministrazione Comunale, raggruppate per gruppi omogenei.**
- 3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati dei quali hanno piena competenza nell'ambito dell'attuazione dei programmi deliberati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta comunale.**
- 4. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le deleghe agli assessori e le loro modificazioni.**

#### **Art.25**

#### **Sostituzione del Sindaco**

- 1. Il Vice Sindaco svolge le funzioni vicarie del Sindaco, lo coadiuva nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento.**
- 2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito dall'altro assessore.**

#### **Art.26**

#### **Linee programmatiche**

- 1. Il Sindaco, entro 60 giorni dal suo insediamento, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art.27**

##### **Il Segretario Comunale**

- 1. Il Comune ha un Segretario iscritto in apposito Albo nazionale i cui rapporti d'ufficio e di servizio sono regolati da norme statali e da norme comunali con esse compatibili.**
- 2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alle conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.**
- 3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività**
- 4. Possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale**

#### **Art.28**

##### **Attribuzioni del Segretario Comunale**

- 1. Al Segretario Comunale compete:**
  - a) la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;**
  - b) rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;**
  - c) esercitare ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.**
- 2. in particolare il Segretario:**
  - a) predisporre i programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;**
  - b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;**
  - c) emana istruzioni, direttive ai responsabili dei servizi, ferme restando le competenze e le responsabilità°;**
  - d) adotta e sottoscrive tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza;**
  - e) dirime, determinandola con proprio atto, sentito il Sindaco, i conflitti di competenza tra i Responsabili dei Servizi;**

- f) verifica e controlla l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - g) propone i provvedimenti necessari al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari settori;
3. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
  4. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Sindaco.
  5. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei Responsabili dei Servizi e dei preposti agli uffici, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.
  6. Adotta su proposta della Giunta Municipale provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
  7. Esercita su richiesta del Sindaco il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.
  8. Solleva contestazioni di addebito, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
  9. Propone al Sindaco l'eventuale adozione dei provvedimenti disciplinari più gravi a carico del personale.
  10. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio al controllo del Co:Re.Co. nei casi contemplati dalla legge.
  11. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
  12. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **Art.29**

### **Principi organizzativi degli uffici e del personale**

1. L'organizzazione burocratica del Comune è articolata in uffici professionali a carattere permanente.
2. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi con provvedimenti motivati.
3. I funzionari preposti ai settori sono responsabili dei servizi affidati ai rispettivi settori e come tali svolgono i compiti e le funzioni stabiliti dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e delegati dal Sindaco.
4. Essi adottano, nell'esercizio delle funzioni di gestione, determinazioni motivate che sono esecutive dal momento in cui vengono firmate o, se comportano impegni di spesa, dal momento in cui vengono firmate o, dal momento in cui riportano il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Le determinazioni non sono soggette a pubblicazione all'Albo Pretorio.

6. Il regolamento disciplina i rapporti organizzativi tra gli uffici professionali e tra essi e gli uffici onorari. Prescrive l'interinato e la supplenza affinché gli uffici siano sempre dotati di un preposto idoneo.
7. Il regolamento prevede altresì la possibilità che i dipendenti siano addetti temporaneamente ad altri uffici permanenti o temporanei continuando o meno ad assolvere i compiti presso l'ufficio di appartenenza.
8. Il regolamento detta norme per la istituzione di uffici temporanei in occasione di elezioni, censimenti ed altri eventi o necessità di carattere comunale o sovracomunale.

### **Art.30 Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

### **Art.31 Personale**

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

## **Titolo III SERVIZI**

### **Art.32 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere

istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art.33**

#### **Concessione a terzi**

- 1. Il Comune può assicurare la gestione di un servizio pubblico locale mediante concessione a terzi, quando ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale lo richiedano.**
- 2. Si ha concessione a terzi quando l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività viene assicurata mediante affidamento ad imprenditori esterni all'amministrazione.**
- 3. I contratti per l'affidamento della gestione a terzi sono normalmente preceduti da pubblici incanti, da licitazione privata o da appalto concorso. Tuttavia quando particolari circostanze in rapporto alla natura dei servizi lo richiedano è ammesso il ricorso alla trattativa privata.**

### **Art.34**

#### **Gestione in economia**

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

### **Art.35**

#### **Azienda speciale**

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

Consigliere Comunale e con provate esperienze di amministrazione.

### **Art.36**

#### **Istituzione**

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

### **Art.37**

#### **Il consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal **Sindaco** al di fuori del Consiglio Comunale, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Art.38**

#### **Il presidente**

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

### **Art.39**

#### **Il direttore**

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

### **Art.40**

#### **Nomina e revoca**

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

### **Art.41**

#### **Società a prevalente capitale locale**

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

### **Art.42**

#### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo IV**

### **CONTROLLO INTERNO**

### **Art.43**

#### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti,

oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art.44** **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Non possono essere eletti, e se eletti decadono, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 del C.C. , i parenti entro il terzo grado e gli affini entro il secondo grado degli amministratori. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.  
La cancellazione dagli albi professionali comporta la decadenza dall'ufficio di revisore.  
In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di incompatibilità sarà nominato il sostituto che subentrerà alle stesse condizioni e scadrà alla fine del mandato di colui che è cessato
3. Al revisore è data la possibilità a sua richiesta e a proprie spese, di servirsi occasionalmente della collaborazione consultiva di un esperto in discipline inerenti la legislazione e l'ordinamento degli enti locali per lo svolgimento del proprio compito.
4. Il revisore del conto assume, nell'esercizio delle sue funzioni, la qualifica di pubblico ufficiale, risponde sui casi di responsabilità per colpa grave o dolo rd è soggetto al segreto di ufficio.
5. In riferimento alle forme di vigilanza e di controllo interno della gestione il revisore, semestralmente, relaziona al consiglio sull'andamento della gestione economico finanziaria complessiva, formulando indirizzi e proposte volte al miglioramento dell'efficienza e della produttività dei servizi.
6. vigila sull'amministrazione del patrimonio e sulla regolarità fiscale e tributaria.

## **PARTE SECONDA ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I Organizzazione territoriale e forme associative**

#### **Art.45 Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **Art.46 Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **Art.47 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art.48 ConSORZI**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art.49** **Unione di Comuni**

1. In attuazione dei principi del T.U. sulle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art.50** **Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento, previa deliberazione d'intenti della Giunta Comunale.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa delibera d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **Titolo secondo** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## **Art.51**

### **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Art.52**

### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. 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.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. 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.
4. 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.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento.

finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art.53 Istanze**

1. Tutti i cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art.54 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art .53 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione, salvo proroga motivata scritta.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo .
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art.55**

#### **Proposte**

1. Enti e associazioni possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi solo per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel proseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### **Titolo terzo**

#### **Associazionismo e partecipazione**

### **Art.56**

#### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art.57**

#### **Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art.58**

#### **Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere

la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art.59**

#### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

### **Titolo quarto**

## **REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO**

### **Art.60**

#### **Referendum consultivo**

1. **Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo quarto comma, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.**
2. **I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.**
3. **I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 40% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria**

**comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.**

- 4. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:**
  - a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;**
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;**
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;**
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;**
  - e) designazioni e nomine di rappresentanti.**
- 5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.**
- 6. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.**
- 7. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.**
- 8. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto.**
- 9. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.**

#### **Art.61** **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli e 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.
2. Sono sottratti dal diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. 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.62** **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono

pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26, legge 7 agosto 1990, n.241.

## **Titolo quinto** **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art.63** **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 40% degli elettori del Comune 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.
3. 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.64** **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) 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. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. 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. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art.65**

#### **Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U. Ordinamento Enti Locali approvato con D. Lgs 18/8/2000 n.267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Art.66**

#### **Entrata in vigore dello statuto**

1. **Il presente Statuto, adottato dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art.5 D. Lgs.18/8/2000 n.267, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio ed affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi. Entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.**
2. **Esaurite le pubblicazioni di cui al precedente comma il presente Statuto è altresì trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.**

### **Art.67**

#### **Revisione dello Statuto**

1. **Alle modificazioni e revisioni del presente Statuto si applicano le procedure di cui all'art.6, comma 4, del T.U. Ordinamento Autonomie Locali D. Lgs. 267/2000.**
2. **Le iniziative di modifica o revisione statutarie respinte dal Consiglio Comunale, non possono essere rinnovate nel corso della durata in carica dello stesso Consiglio.**