

# COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

## STATUTO

**APPROVATO** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del  
29.11.1999

**MODIFICATO** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 124 del  
20.12.1999

**MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI** con deliberazione del Consiglio  
Comunale n.40 del 18.10.2004

**RIPUBBLICATO** in data 09.11.2004

**MODIFICATO** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del  
16.12.2009

### TITOLO PRIMO

#### PRINCIPI GENERALI

##### ARTICOLO 1 AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Civita Castellana è ente locale territoriale dotato di autonomia nell'ambito del sistema unitario della Repubblica Italiana.
2. Il presente Statuto detta i principi e le norme fondamentali, inderogabili da qualsiasi altro atto normativo ed amministrativo subordinato, relativi alla comunità comunale di Civita Castellana.

##### ARTICOLO 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune esercita le proprie funzioni ed espleta i servizi attribuiti nell'ambito del territorio così come delimitato dalle leggi nazionali e regionali.
2. La popolazione comunale è formata da tutti i cittadini e da tutte le cittadine anagraficamente iscritti nei registri comunali.

3. Sono tenuti al rispetto delle regole del presente Statuto e delle altre determinazioni comunali anche tutte le altre persone fin tanto che si trovano nel territorio del Comune.

### **ARTICOLO 3** INTERESSI COLLABORATIVI

1. Per coordinare meglio la propria attività, tesa al perseguimento del maggior grado possibile degli interessi pubblici e per meglio utilizzare le proprie risorse, il Comune si impegna a dare luogo alla più ampia collaborazione con gli organi statali, regionali e provinciali, nonché con gli altri Comuni.
2. Esso informa la propria attività alla massima collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati comunque interessati ai problemi della propria collettività locale ed orienta la propria organizzazione al fine di consentire la più ampia partecipazione popolare alle scelte dell'Amministrazione.

### **ARTICOLO 4** SEGNI DISTINTIVI

Sono segni distintivi del Comune:

- lo stemma: d'azzurro, al cavaliere armato d'argento, su cavallo baio galoppante, impugnante con la destra un gladietto di rosso con le estremità bifide, astato d'argento; il tutto attraversante una porta di città d'oro in prospettiva, aperta di due feritoie rotonde del campo, merlata alla guelfa e fondata su terrazzo di verde, erboso.
- il gonfalone: drappo di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto, con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI CIVITA CASTELLANA. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati, l'asta verticale sarà ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali, frangiati d'argento.

### **ARTICOLO 5** FINALITA' E PRINCIPI OPERATIVI

1. Il Comune si impegna a favorire la crescita culturale, sociale, economica e morale dei propri cittadini.
2. Il Comune pone, come tratto fondamentale della propria azione, la tutela dell'ambiente, il miglior utilizzo delle sue risorse e la valorizzazione del territorio quale bene primario della Comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.
3. Il Comune adotta, in collaborazione con gli Enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e difesa del proprio patrimonio storico, artistico, archeologico ed ambientale.

4. Il Comune promuove iniziative idonee per la valorizzazione, la conoscenza e la salvaguardia del patrimonio culturale e delle tradizioni della Comunità Cittadina.
5. Il Comune si impegna a promuovere iniziative, ad assumere atti politicamente ispirati ai valori della convivenza pacifica, della solidarietà umana ed indirizzati alla tutela dei valori sociali di cui la comunità è espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia.
6. Il Comune riconosce il valore della vita di ogni uomo con attenzione specifica ai problemi della maternità, a quelli degli anziani, dei portatori di handicap, dei minori a rischio e degli emarginati.
7. Nel rispetto della Carta Costituzionale, in un contesto di promozione della solidarietà sociale, della convivenza civile, del rispetto delle differenze, il Comune pone a fondamento della propria azione i principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure.
8. Il Comune informa la propria attività a criteri di produttività, economicità, efficacia ed efficienza, ed esalta la propria funzione adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati.
9. Il Comune, infine, uniformerà la propria azione alla Carta Europea dell'autonomia locale, impegnandosi ad operare secondo i principi in essa contenuti ed adoperandosi per addivenire anche a forme di cooperazione con enti pubblici appartenenti agli altri Stati, per l'esercizio di funzioni e di servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria.

## **TITOLO SECONDO**

### **ACCESSO E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COMUNALI**

#### **ARTICOLO 6 PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Tutti i provvedimenti dell'Amministrazione comunale sono pubblici ed essi sono estensibili ai cittadini e alle cittadine, nel rispetto della normativa preposta alla tutela della privacy, eccetto quelli riservati per previsione di legge o per effetto di motivata decisione sindacale ai sensi dell'art.10, comma primo, del D.Lgs. 267/2000.
2. L'Amministrazione Comunale porta a conoscenza degli interessati i provvedimenti che li riguardano o mediante affissione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio, nel caso di provvedimenti che riguardano una pluralità di cittadini, ovvero mediante notificazione individuale, nel caso di atti concernenti uno o più soggetti fisici o giuridici precisamente determinati.
3. Nel caso di soggetti fisici non residenti nel territorio comunale o di soggetti giuridici avente la sede fuori del territorio stesso, la notificazione dei provvedimenti si dà per avvenuta dopo il quindicesimo giorno della pubblicazione del provvedimento all'albo pretorio del Comune.

4. In tale ultimo caso, l'Amministrazione Comunale, se ha notizia di un recapito degli interessati, provvede comunque a comunicare agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita il primo giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio, l'avvenuta pubblicazione stessa.

## **ARTICOLO 7**

### **ACCESSO**

1. Tutti i cittadini e tutte le cittadine, singolarmente o in forma associata, anche non residenti nel Comune, possono prendere visione, secondo le norme stabilite nel relativo Regolamento, dei provvedimenti comunali e degli atti ad essi strumentali.
2. I provvedimenti e gli atti suddetti possono anche essere rilasciati in copia fotostatica a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e ne faccia motivata richiesta al Responsabile del relativo servizio, previo il pagamento dei diritti stabiliti nel Regolamento.
3. I diritti di segreteria concernenti le norme sull'accesso saranno determinati in relazione ai costi effettivi, connessi con le varie operazioni ad esse relative.
4. Sono esclusi dalle regole suddette gli atti dichiarati segreti o riservati dalla legge; gli atti che il Sindaco, con propria dichiarazione preventiva individui di carattere riservato, in quanto concernenti la sfera giuridica riservata di persone, di gruppi di persone e di imprese singole o associate; gli atti di natura endoprocedimentale, allorché il procedimento amministrativo cui gli stessi accedono non si è ancora esaurito.
5. Con Regolamento saranno determinati gli atti e le categorie di atti per i quali il Sindaco può emettere la dichiarazione di riservatezza.
6. Nel caso in cui il carattere riservato di un atto venga dichiarato dal Sindaco per un tempo limitato, questo deve essere indicato, ma lo stesso può essere motivatamente prorogato se non sono venute meno le ragioni che ne hanno originariamente consigliato la riservatezza.

## **ARTICOLO 8**

### **ASSOCIAZIONI PER LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative costituite dai cittadini e dalle cittadine residenti e non nell'esercizio del diritto affermato dall'art.18 della Costituzione, ne garantisce la partecipazione alla vita amministrativa nelle forme previste dal presente Statuto e dal Regolamento.
2. Le forme associative assumono rilevanza politica e sociale, per la loro rappresentatività di interessi e valori generali e diffusi, territoriali ed extraterritoriali.
3. Vengono riconosciute tutte le associazioni legalmente costituite, il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e che non abbiano finalità di lucro.
4. Le libere forme associative comprendono:

- Le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi, pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole;
  - Le associazioni di volontariato;
  - Le associazioni di protezione dei portatori di handicap;
  - Le associazioni per il recupero dei tossicodipendenti ed alcolizzati;
  - Le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente;
  - Le associazioni e gli organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
  - Le associazioni dei giovani e degli anziani;
  - Ogni altra forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al comma terzo.
5. la Giunta, provvede alla formazione di un albo nel quale verranno registrate le associazioni che ne facciano richiesta.
  6. Per l'iscrizione all'albo necessita la preventiva comunicazione dello scopo sociale, del numero degli aderenti, del programma delle attività svolte o da svolgere, e la dichiarazione di essere a conoscenza dello Statuto comunale.
  7. L'albo verrà aggiornato annualmente.
  8. Le associazioni, nella persona dei legali rappresentanti, possono accedere agli atti amministrativi ed estrarre copia degli stessi secondo le regole di cui all'art.7.
  9. Hanno diritto inoltre ad essere consultate per tutti i procedimenti riguardanti le finalità dalle stesse associazioni perseguite.
  10. Il Comune valorizzerà il ruolo del volontariato quale portatore di bisogni di solidarietà umana e di pluralismo sociale, ne assicura pertanto l'ingresso nei servizi nel rispetto dell'autonomia organizzativa interna.

## **ARTICOLO 9**

### **PETIZIONI, ISTANZE, PROPOSTE POPOLARI**

1. Tutti i cittadini e le cittadine in forma singola o collettiva attraverso petizioni, istanze e proposte, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione comunale per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina le modalità, le procedure, i tempi, le forme di pubblicità e gli effetti delle istanze, delle petizioni e delle proposte, secondo i principi del presente Statuto.
3. La petizione di cui al comma precedente dovrà avere l'adesione di un numero di elettori pari almeno a 200 (duecento).
4. La petizione dovrà essere esaminata da parte dell'organo competente entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione. Della stessa dovrà essere data comunicazione ai Capigruppo Consiliari i quali predisporranno le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o disporranno l'archiviazione qualora non ritengano 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.

5. Decorso inutilmente il termine di 60 (sessanta) giorni dalla presentazione, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo al Presidente del Consiglio la ragione del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione
6. Qualora la discussione arrivi in Consiglio Comunale, si conferisce ad uno dei presentatori della petizione facoltà di parola.
7. Il Presidente del Consiglio è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.
8. I cittadini e le cittadine, in forma singola o associata, le associazioni, i comitati e gli organismi di partecipazione possono rivolgere al Sindaco istanze o interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
9. La risposta all'istanza o all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dal Sindaco o dal Segretario o dal Responsabile dell'ufficio o servizio competente, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.
10. I cittadini e le cittadine in numero non inferiore a 200 (duecento), possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i successivi 30 (trenta) giorni all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione concernente la copertura finanziaria.
11. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della proposta.
12. Tra l'Amministrazione ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **ARTICOLO 10**

### **CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva della cittadinanza in generale o delle associazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, su questioni di esclusiva competenza locale che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. Il Regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non può aver luogo in coincidenza di elezioni e dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 11**

### **COMITATI DI QUARTIERE**

1. Il Comune valorizza la partecipazione all'attività amministrativa, privilegiando la formazione di Comitati di quartiere.
2. Il Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, disciplina la composizione, le modalità di elezione e gli organi di governo dei Comitati di quartiere; il Regolamento disciplina altresì la costituzione e l'insediamento dei Comitati di quartiere.

## **ARTICOLO 12**

### **AZIONE POPOLARE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. 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 e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **ARTICOLO 13**

### **REFERENDUM**

1. Il referendum è un istituto che viene adottato quale strumento di consultazione dei cittadini e delle cittadine su questioni interessanti la generalità della comunità locale, aventi notevole rilievo ed alto contenuto di conseguenze operative.
2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale.
3. Non possono essere oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie:
  - a) norme statutarie del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche e relative variazioni;
  - c) tributi comunali, tariffe dei servizi e altre imposizioni;
  - d) assunzione di mutui e di prestiti;
  - e) designazione, nomine, revoche e decadenza di rappresentanti.
4. Il referendum non è ammesso:
  - Per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
  - Su questioni che hanno formato oggetto di consultazione referendaria nel corso dello stesso mandato amministrativo;
  - Sulle decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.
5. Non è ammissibile il quesito la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
6. Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese a carico del Comune, il quesito deve

indicare i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.

7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza qualificata dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati al Comune, può deliberare la indizione di referendum.
8. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal Regolamento.
9. I referendum sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nei modi di legge, da almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.
10. Per la raccolta delle firme, i promotori, in numero non inferiore a 20 (venti), devono produrre al Segretario del Comune istanza, con firme autenticate, contenente il quesito referendario; per la predisposizione del quesito i promotori possono richiedere al Segretario di avvalersi della consulenza degli uffici comunali.
11. Prima di provvedere alla raccolta delle firme, i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità di cui ai precedenti commi, dal Comitato dei Garanti.
12. Il Comitato dei Garanti è composto dal Segretario comunale, dal Difensore civico e da un componente scelto preferibilmente tra gli appartenenti alla magistratura, nominato dalla Giunta Comunale nella prima seduta dopo l'elezione del Sindaco.
13. Il Sindaco sottopone la richiesta referendaria al parere del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla presentazione; il Comitato dei Garanti si pronuncia sull'ammissibilità entro i successivi 30 (trenta) giorni.
14. La raccolta delle firme deve concludersi entro 90 (novanta) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione della decisione del Comitato.
15. Decorso i termini relativi alla raccolta delle firme, il Comitato dei Garanti, entro i successivi 10 (dieci) giorni, ne accerta la regolarità nonché il raggiungimento del numero minimo per dar luogo al referendum e trasmette gli atti al Sindaco per l'indizione del referendum.
16. La Giunta comunale, entro 15 (quindici) giorni dalla data di trasmissione degli atti al Sindaco, fissa la data di convocazione dei comizi nel primo periodo utile (15 Ottobre/15 Novembre e 15 Maggio/15 Giugno), in giorno non coincidente con altre operazioni elettorali provinciali o comunali, comunque in data non anteriore al quarantacinquesimo giorno successivo alla decisione del Comitato di cui al comma quindicesimo.
17. Qualora, almeno 10 (dieci) giorni prima delle votazioni intervenga un fatto che modifichi l'oggetto del referendum, il Comitato di Garanzia, sentiti i promotori del referendum, può decidere la sospensione o l'annullamento della consultazione referendaria.
18. Dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

19. Hanno diritto di partecipare alla consultazione referendaria gli elettori e le elettrici iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di convocazione dei comizi elettorali.
20. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
21. Il quesito referendario, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori ai voti validi attribuiti alla risposta negativa.
22. Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto, salvo che, con deliberazione approvata dai 2/3 dei consiglieri assegnati, il Consiglio riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità ed urgenza.
23. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione di referendum sono stabilite nel Regolamento per la partecipazione popolare.
24. Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
25. Nel Caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni degli organi di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione del referendum stesso.
26. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

#### **ARTICOLO 14**

##### **PARTECIPAZIONE PROCEDIMENTALE**

1. L'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione procedimentale ai soggetti ai quali possa derivare un pregiudizio, ovvero possano essere direttamente destinatari degli effetti di un provvedimento, o che debbano per legge intervenire nel procedimento; è consentita altresì la presentazione di memorie, istanze e documenti.
2. La Convocazione ha luogo mediante notificazione individuale o, nel caso di pluralità di soggetti, mediante avvisi al pubblico, anche su giornali quotidiani di larga consultazione nel territorio comunale e comunque con esposizione all'albo pretorio.
3. Nel provvedimento finale deve darsi atto dell'esame delle ragioni proposte e dei motivi per i quali esse sono state accolte o meno dall'Amministrazione.
4. Le regole procedimentali sono individuate nell'apposito Regolamento.
5. Per ogni procedimento deve essere indicato il responsabile del procedimento stesso, la struttura amministrativa cui lo stesso fa capo e le modalità di consultazione degli atti.

**ARTICOLO 15**  
**DIFENSORE CIVICO COMUNALE**  
**ISTITUZIONE E COMPITI**

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando al Sindaco o agli Assessori competenti abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'azione amministrativa del Comune e di aziende speciali ed istituzioni da esso dipendenti, nonché di società o consorzi di cui il Comune detenga quote.
2. Il Difensore civico agisce sia d'ufficio che su richiesta scritta da parte di cittadini, associazioni, enti, società, istituzioni, ecc..
3. Per l'esercizio delle funzioni di Difensore civico il Comune dovrà mettere a disposizione apposita ed adeguata sede.

**ARTICOLO 16**  
**REQUISITI PER L'ELEZIONE**

1. Il Difensore civico è eletto fra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, con esperienza nella dirigenza pubblica o nell'esercizio di libere professioni nel campo giuridico-amministrativo.

**ARTICOLO 17**  
**MODALITA' DI ELEZIONE E DURATA IN CARICA.**

1. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale, con la maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati; in caso di esito negativo delle prime due votazioni, da tenersi in sedute distinte, a partire dalla terza votazione il Difensore Civico sarà eletto con numero minimo di voti, pari alla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Difensore civico eletto, all'atto della nomina, si impegna a non candidarsi nella successiva consultazione elettorale comunale.
2. Il Difensore civico dura in carica per l'intero mandato dell'Amministrazione che l'ha nominato e, comunque, fino all'elezione del successore e non è immediatamente rieleggibile.
3. Il Difensore civico può essere rimosso solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza. La revoca è disposta dal Consiglio Comunale mediante approvazione a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati, di una mozione motivata, presentata dalla Giunta Comunale o da 1/3 (un terzo) dei consiglieri. A partire dalla terza votazione, da tenersi in altra seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **ARTICOLO 18**

### **INCOMPATIBILITA'**

1. L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale, comunale, di amministratore di azienda, istituzione o società di capitali cui partecipi il Comune o qualsiasi altro ente pubblico territoriale e non, di componente del Comitato Regionale di Controllo, di amministratore di società, imprese vincolate al Comune o ad altro ente territoriale da contratti d'opera o da essi sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta la propria opera al Comune o ad altro ente territoriale o ad imprese o enti da essi controllati o sovvenzionati, di membro di comitati direttivi di Partiti politici a livello comunale o superiore, di professionista che svolga la propria attività nell'ambito del territorio comunale. E' inoltre incompatibile:
  - a) Chi sia stato candidato alle ultime elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche ed europee.
  - b) Chi ha ricoperto - negli ultimi otto anni - la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale nel Comune di Civita Castellana.
  - c) Chi è parente od affine – entro il quarto grado – con:
    - Sindaco;
    - Assessore;
    - Consigliere comunale;
    - Segretario generale, Funzionario o Capo settore del Comune di Civita Castellana, nonché di aziende, istituzioni o società di capitale o qualsiasi altro ente pubblico, attraverso i quali il Comune gestisce i propri servizi.
2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **ARTICOLO 19**

### **AMBITO DI INTERVENTO**

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi denunciati da cittadini singoli o associati o da enti o società che abbiano rapporti con l'Amministrazione del Comune, il Difensore civico interviene presso di essa, nonché presso aziende speciali o istituzioni da essa dipendenti, ovvero società di capitali di cui detenga quote, chiedendo che gli eventuali procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano emanati nei tempi previsti dalle disposizioni regolamentari sui singoli procedimenti.
2. Esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dall'art.127, comma primo del D.Lgs. 267/2000.
3. La materia del pubblico impiego non costituisce oggetto dell'intervento del Difensore civico.

**ARTICOLO 20**  
**POTERI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore civico può chiedere ed ottenere l'esibizione di tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, senza che possa essergli opposto il limite del segreto d'ufficio. Egli ha, inoltre, la facoltà di convocare il responsabile dell'unità organizzativa competente al fine di chiedere ogni utile informazione sullo stato della pratica e sulle cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze denunciati.
2. Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate, ai sensi di legge e/o di regolamenti.

**ARTICOLO 21**  
**RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla Commissione Consiliare competente per gli affari istituzionali, al fine di riferire su aspetti generali della propria attività, nonché dalle altre Commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.
2. Le Commissioni consiliari possono convocare il Difensore civico per avere informazioni sulla sua attività;
3. Il Difensore civico sottopone, ogni anno, al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

**ARTICOLO 22**  
**RISORSE ED INDENNITA'**

1. Per l'espletamento delle sue funzioni, il Difensore civico può avvalersi dell'apporto e della collaborazione di qualsiasi ufficio comunale.
2. Al Difensore civico spetta una indennità pari all'indennità di carica prevista per il Presidente del Consiglio Comunale, la stessa viene stabilita dal Consiglio Comunale all'inizio della carica e per l'intero mandato.

**TITOLO TERZO**

**ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

**ARTICOLO 23**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante al Segretario Generale ed ai Funzionari.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in aree e servizi, secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta Comunale.

## **ARTICOLO 24**

### **PERSONALE**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati nel ruolo organico del personale.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati da contrattazione collettiva.
3. Il Regolamento disciplina in base ai criteri ed ai principi di cui all'art.23 del presente Statuto:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) le procedure per l'assunzione del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - d) l'eventuale attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
  - e) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i Funzionari;
  - f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art.90, comma primo, del D.Lgs. 267/2000.
  - g) Gli incarichi e le collaborazioni dei propri dipendenti comunali nei confronti dell'Amministrazione Comunale stessa o di Enti Pubblici, secondo la normativa e la legislazione vigente e compatibilmente con i compiti d'ufficio.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

## **ARTICOLO 25**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

1. L'attività di alta direzione, in ordine al raggiungimento degli obiettivi del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, può essere affidata al Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale è nominato ovvero revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale che ne fissa anche il compenso, al di fuori della dotazione organica, sulla base degli esiti dell'istruttoria dei curricula presentati da tutti coloro che sono in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica; dell'atto di nomina ovvero di revoca va data comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Il Direttore Generale svolge le funzioni previste dal Regolamento e dal presente Statuto.

4. Le funzioni del Direttore Generale possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Generale, con apposito decreto che fissa anche il compenso.

## **ARTICOLO 26**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende, con ruolo e compiti di direzione, all'esercizio delle funzioni dei Funzionari, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espressi dagli organi elettivi.
2. Il Segretario Generale è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni da sottoporsi al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale ed esercita tale funzione sia nei confronti dell'area a cui compete formulare la proposta, sia attivando i responsabili dell'area o dei servizi tenuti a esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone, senza formalità i motivi.
3. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale e dal Sindaco, disponendo, l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del Funzionario responsabile del servizio, esercitando tutti i poteri, a tal fine necessari.
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, senza diritto di voto. Assicura, a mezzo di dipendenti da lui designati, la redazione dei verbali delle adunanze del Consiglio Comunale e direttamente quelli della Giunta Comunale.
5. Convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili di area.
6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dal Regolamento e, in particolare, le seguenti:
  - a) roga i contratti nell'interesse del Comune;
  - b) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale di qualifica apicale;
  - c) assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione – da parte degli uffici e dei servizi – delle norme sul procedimento amministrativo;
  - d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento;
  - e) sovrintende ai servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
  - f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
  - g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze secondo il Regolamento;
  - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

7. Il Segretario Generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura dei servizi e del personale comunale previsto in pianta organica.
8. Verifica e controlla le attività dei funzionari, anche con potere sostitutivo, in caso di inerzia degli stessi.

## **ARTICOLO 27**

### **IL VICE/SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il vice/segretario generale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al vice/segretario generale, oltre i compiti di cui al precedente comma, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, attinente alle funzioni amministrativo-istituzionali degli organi collegiali e degli Affari Generali.

## **ARTICOLO 28**

### **RESPONSABILI DI AREA**

1. I responsabili di area sono inquadrati nella qualifica apicale dell'Ente.
2. L'inquadramento nella qualifica apicale dell'Ente non comporta automaticamente la direzione di un'area funzionale, essendo queste ultime funzioni attribuite, in presenza di più figure apicali appartenenti alla stessa area, con provvedimento del Sindaco, ad una di queste con incarico a tempo determinato, secondo le modalità della Parte I, Titolo IV del D.Lgs. 267/2000.
3. La direzione delle aree, oltre che con le modalità di cui al comma precedente, nel caso in cui la direzione stessa richieda prestazioni di alta specializzazione e nel caso di carenza nell'area di figure apicali, può essere attribuita dal Sindaco a figure esterne al Comune, in possesso dei requisiti per l'accesso alla qualifica, con provvedimento motivato, da comunicare al Consiglio Comunale.
4. L'incarico è rinnovabile ovvero può essere interrotto anticipatamente con provvedimento motivato del Sindaco qualora il livello dei risultati conseguiti risulta inadeguato.
5. Il Regolamento stabilisce le modalità per il conferimento, la valutazione, il rinnovo e la revoca degli incarichi di direzione, in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
6. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
7. Il mancato rinnovo o la revoca degli incarichi di direzione non comportano la perdita della qualifica di funzionario.

## **ARTICOLO 29**

### **COMPETENZE DEI RESPONSABILI DI AREA**

1. I responsabili di area provvedono alla direzione, alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa ed al controllo degli uffici e dei servizi di cui sono responsabili.  
Agli organi di governo competono la definizione degli indirizzi, la valutazione ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, l'attuazione dei programmi, la correttezza amministrativa, l'efficienza e l'efficacia della gestione.
2. Nell'esercizio delle loro funzioni i responsabili di area possono emettere provvedimenti, anche dotati di rilevanza esterna, limitatamente ai quali assumono la rappresentanza legale dell'Ente.  
Ai responsabili di area compete la cura dell'esecuzione dei propri provvedimenti.
3. Spetta ai responsabili di area l'indicazione e la gestione degli stanziamenti di bilancio previsti per la struttura cui sono preposti, nonché la gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
4. In modo particolare i responsabili delle aree hanno competenza esclusiva ed autonoma a provvedere all'esecuzione delle deliberazioni programmatiche e di indirizzo che la legge ed il presente Statuto attribuiscono al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale.
5. Spetta al responsabile dell'area amministrativa la stipula dei contratti.
6. Il Regolamento specifica i provvedimenti di competenza dei responsabili di area, scaturenti dai principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.  
Stabilisce, altresì, le modalità per la pubblicità e l'esecutività dei suddetti provvedimenti.
7. Nell'esercizio dell'attività di gestione, i responsabili di area hanno, comunque, competenza a provvedere con propri atti, quando questi richiedano soltanto una valutazione discrezionale tecnica o siano meramente esecutivi di leggi, regolamenti o deliberazioni.
8. Gli organi di governo esercitano le proprie funzioni utilizzando la collaborazione dei responsabili di area, i quali sono tenuti a fornire all'amministrazione la propria attività relativamente a proposte, studi, consulenze, programmi, progetti.
9. Gli atti di competenza dei responsabili di area non sono soggetti ad avocazione da parte del Sindaco, se non per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione.
10. I medesimi atti di competenza dei responsabili di area sono soggetti al potere sostitutivo del Segretario Generale, in caso di inerzia degli stessi, da indicarsi nel provvedimento adottato.

## **ARTICOLO 30**

### **RESPONSABILITA' DEI RESPONSABILI DI AREA**

1. I responsabili di area sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dalla Amministrazione Comunale, della

correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. L'opera dei responsabili di area è verificata periodicamente dal nucleo di valutazione di cui all'art.34 dello Statuto.

### **ARTICOLO 31**

#### **DIREZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI**

1. In presenza di più figure professionali appartenenti alla più alta qualifica prevista per servizi della stessa area, gli incarichi di direzione degli stessi sono conferiti a tempo determinato dal Sindaco, con atto motivato da comunicarsi al Consiglio Comunale, sulla base della valutazione dei titoli professionali, delle precedenti esperienze lavorative interne ed esterne all'Ente, delle specifiche attitudini allo svolgimento delle funzioni da attribuire.
2. In caso di vacanza del posto, la copertura degli incarichi di cui al precedente comma può avvenire anche mediante contratto a termine, con personale esterno, stipulato con esperti forniti almeno dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
3. Gli incarichi di direzione dei servizi e degli uffici scadono con il termine del mandato amministrativo.
4. Il rinnovo o l'interruzione anticipata degli incarichi di direzione sono disposti dal Sindaco, con provvedimento motivato, quando la valutazione dell'operato, in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, alla correttezza amministrativa, all'efficacia della gestione, risulti non soddisfacente. Il provvedimento è comunicato al Consiglio Comunale.

### **ARTICOLO 32**

#### **CONFERENZA DEI RESPONSABILI DI AREA**

1. La conferenza dei responsabili di area è presieduta dal Segretario Generale ed è costituita da tutti i responsabili di tali strutture organizzative dipendenti dal Comune.  
La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione della organizzazione del lavoro.  
La conferenza definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale di cui ai precedenti articoli.  
La conferenza dei responsabili di area tiene le sue riunioni almeno una volta ogni due mesi ed in ogni occasione in cui il Sindaco, o il Segretario Generale, per propria iniziativa e su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.
2. Per coordinare l'attuazione dei programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, il Segretario Generale

convoca una conferenza dei responsabili delle aree interessate, nella quale vengono adottate le decisioni e promossi i provvedimenti per attuare, nel più breve tempo, le deliberazioni adottate dagli organi collegiali del Comune.

### **ARTICOLO 33**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati, l'Amministrazione Comunale, previa valutazione della possibilità di affidamento a figure professionalmente equivalenti all'interno dell'Ente, può attivare convenzioni per prestazioni d'opera con persone ed istituti esterni in possesso di elevato livello di professionalità, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
2. Gli incarichi di cui al comma precedente sono conferiti dal Sindaco con atto motivato, con i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento e comunicati al Consiglio Comunale.

### **ARTICOLO 34**

#### **CONTROLLI**

1. E' istituito il servizio di controllo interno o nucleo di valutazione con il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario Generale e da due esperti nominati dal Consiglio Comunale e dispone di un proprio ufficio.

## **TITOLO QUARTO**

### **COLLABORAZIONI CON ALTRI COMUNI**

#### **ARTICOLO 35**

##### **RAPPORTI CON I COMUNI**

1. L'Amministrazione comunale informa la sua attività alla massima collaborazione con gli altri Comuni e, in particolare, con quelli il cui territorio è ricompreso nella medesima provincia.  
A tal uopo, istituisce un interscambio di informazioni con gli altri Comuni della provincia e si impegna a sentire le amministrazioni medesime in tutte le attività che possono interessare in qualche modo i Comuni stessi.

#### **ARTICOLO 36**

##### **RAPPORTI CON LA PROVINCIA**

1. L'Amministrazione comunale comunica tempestivamente, secondo le regole stabilite dalla legge regionale, tutti gli elementi indispensabili alla Provincia per l'emanazione del Piano territoriale di coordinamento e dei programmi pluriennali di sua competenza, avanzando le proposte che ritiene idonee all'inserimento nei piani e programmi medesimi.
2. Ogni variante al Piano Regolatore Generale del Comune ed ogni atto esecutivo dello stesso strumento urbanistico, nonché qualsiasi opera pubblica approvata e da porre in essere nel territorio comunale sarà tempestivamente comunicata alla Provincia, perché questa ne possa tenere conto nell'adozione e nella modificazione del Piano territoriale di coordinamento.
3. Della esecuzione di opere pubbliche di interesse statale, da realizzare nel territorio comunale ai sensi dell'art.81 del D.P.R. n.616 del 1977, sarà data, parimenti, comunicazione alla Provincia.

## **TITOLO QUINTO**

### **GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **ARTICOLO 37**

##### **ORGANI ISTITUZIONALI**

1. Sono organi istituzionali del Comune:
  - il Consiglio Comunale;
  - la Giunta Comunale;
  - il Sindaco;
  - il Presidente del Consiglio.

#### **ARTICOLO 38**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è composto dai cittadini e dalle cittadine eletti secondo la normativa legislativa in vigore.  
Il numero, la durata in carica, la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.
4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
5. Il regolamento deve prevedere:
  - a) le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte;
  - b) il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute che deve comunque essere almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco;

- c) le modalità attraverso le quali fornire servizi, attrezzature e risorse finanziarie per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti;
- d) apposite strutture per il funzionamento del consiglio;
- e) la disciplina della gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### **ARTICOLO 39**

#### **PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Sino alla nomina del Presidente del Consiglio di cui all'art.41 del presente Statuto, la prima adunanza del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere Anziano, individuato in applicazione dell'art.40, comma secondo, del D.Lgs. 267/2000.
2. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.
3. Il Consiglio Comunale, nella sua prima adunanza, procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - a) convalida degli eletti, Sindaco e Consiglieri, ai sensi e per gli effetti dell'art.41 del D.Lgs.267/2000;
  - b) surrogazione e convalida di eventuali Consiglieri dimissionari, dei Consiglieri cessati dalla carica perché hanno accettato la nomina ad Assessore, ovvero dei Consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi altra causa;
  - c) elezione del Presidente del Consiglio di cui all'art.41 del presente Statuto;
  - d) elezione del Vicepresidente del Consiglio di cui all'art.42 del presente Statuto;
  - e) giuramento del Sindaco;
  - f) comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice/Sindaco e degli altri componenti della Giunta;
  - g) indirizzi per le nomine di cui all'art.46 del Presente Statuto;
  - h) elezione tra i componenti del Consiglio Comunale della Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli artt. 12 e ss. del D.P.R. 233 del 20.03.1967.

### **ARTICOLO 40**

#### **EFFETTI DELL'INSEDIAMENTO DI UNA NUOVA AMMINISTRAZIONE**

1. Le commissioni comunali la cui durata non sia diversamente fissata da fonti normative preordinate vigenti, decadono con l'insediamento di una nuova Amministrazione Comunale.
2. L'insediamento di una nuova Amministrazione Comunale determina altresì la decadenza delle rappresentanze proporzionali consiliari in Enti,

organismi ed associazioni; tali rappresentanze rimangono comunque in carica sino alla nomina dei successori.

3. Al rinnovo delle Commissioni di cui al precedente comma primo e dei rappresentanti di cui al comma precedente, provvedono il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, entro 60 (sessanta) giorni dall'insediamento della nuova Amministrazione Comunale.

#### **ARTICOLO 41** NOMINA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente scelto tra i consiglieri in carica.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio subito dopo la convalida dei consiglieri con una votazione segreta a maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati.
3. Qualora nella prima e nella seconda votazione nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad un'ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.
5. Il consigliere nominato Presidente cessa, all'atto dell'accettazione, che dovrà avvenire nel termine di giorni tre dalla nomina, da ogni altra funzione rivestita per l'Ente e come rappresentante dell'Ente in altri organismi.
6. La deliberazione di nomina del Presidente è immediatamente eseguibile in armonia a quanto previsto dall'art.134, comma quarto del D.Lgs.267/2000.
7. La nomina a Presidente del Consiglio Comunale ha una durata coincidente con il mandato amministrativo .

#### **ARTICOLO 42** VICARIO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate da un Vicepresidente eletto secondo le modalità previste per il Presidente.
2. In assenza del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere Anziano individuato in applicazione dell'art.40, comma secondo, del D.Lgs. 267/2000.
3. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal consigliere consenziente che, fra i presenti, vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate nel comma precedente.

**ARTICOLO 43**  
**DISERZIONE DELLA PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO**

1. Qualora la prima adunanza del Consiglio Comunale non possa aver luogo o si sciogla per mancanza di numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente, il Consiglio Comunale rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'o.d.g. non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nell'art.40, comma secondo, del D.Lgs.267/2000.

**ARTICOLO 44**  
**POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) programma le sedute consiliari sentiti, in via ordinaria, il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo;
  - c) convoca e presiede il Consiglio Comunale formulando l'ordine degli argomenti da trattare e fissando la data della seduta;
  - d) riunisce il Consiglio Comunale non prima di dieci e non oltre i venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste;
  - e) riunisce il Consiglio Comunale nel termine di dieci giorni, per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai Revisori dei Conti, ai sensi dell'art.239, comma primo, lett. e) del D.Lgs.267/2000;
  - f) dirama l'O.d.G. formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi consigliere e da cittadini;
  - g) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio Comunale stesso su proposta del suo Presidente, del Sindaco o di ciascun consigliere;
  - h) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
  - i) firma, insieme al Segretario Generale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
  - j) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - l) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
  - m) notifica agli Enti interessati le nomine di rappresentanti del Consiglio Comunale ad esso espressamente riservate dalla legge;
  - n) sovrintende al funzionamento degli Uffici di supporto all'attività del Consiglio Comunale e delle sue Commissioni;
  - o) promuove e stimola attività di natura politica ed istituzionale;
  - p) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.

**ARTICOLO 45**  
**REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale può essere revocato su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio, in numero non inferiore ad un quinto degli eletti, con il voto favorevole, espresso a scrutinio segreto, di almeno 2/3 (due terzi) dei consiglieri assegnati.

**ARTICOLO 46**  
**INDIRIZZI PER LE NOMINE**

1. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza di cui all'art.39 del presente Statuto formula, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.
3. Gli indirizzi per le nomine vanno comunque formulati dal Consiglio Comunale entro i quarantacinque giorni successivi all'insediamento del Sindaco.

**ARTICOLO 47**  
**INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Nella stessa seduta od in altra da tenersi entro i successivi dieci giorni feriali, le linee programmatiche di cui al comma primo vengono discusse ed approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Alle linee programmatiche approvate deve ispirarsi l'attività del Sindaco, della Giunta, del Segretario, del Direttore Generale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
4. Le linee programmatiche sono pubblicate in fascicolo a disposizione di ogni richiedente.

**ARTICOLO 48**  
**RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE  
DELLE LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Il Consiglio, in quanto organo di indirizzo e controllo politico, in una seduta da convocare nel mese di Settembre di ogni anno, provvede alla

definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.

2. Nella seduta di cui al comma primo il Sindaco, per quanto concerne l'attività politico-amministrativa generale, ciascun assessore, per quanto concerne le proprie competenze, sottoporranno alla discussione del Consiglio una relazione sullo stato di attuazione delle linee programmatiche.

## **ARTICOLO 49**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. In seno al Consiglio Comunale sono costituite quattro Commissioni consiliari permanenti, così individuate:

#### **1^ Commissione**

Affari Amministrativi Generali  
Uffici Comunali – Personale – Decentramento

#### **2^ Commissione**

Bilancio – Sviluppo economico – Patrimonio  
Industria, Artigianato, Agricoltura, Commercio  
Turismo

#### **3^ Commissione**

Assetto ed utilizzazione del territorio  
Urbanistica – Lavori Pubblici – Servizi Tecnologici  
Viabilità – Traffico – Ambiente

#### **4^ Commissione**

Servizi Sanitari, Sociali e Culturali  
Pubblica Istruzione  
Sport, Spettacolo  
Problematiche Giovanili

2. La composizione di ciascuna commissione consiliare avrà luogo con l'assegnazione di un numero di consiglieri che tenga conto del rapporto tra maggioranza e minoranza e che assicuri la presenza di almeno un rappresentante per gruppo.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna commissione saranno eletti nel seno della commissione stessa nella prima seduta della medesima.
4. Le Commissioni Consiliari hanno funzioni istruttorie, consultive e referenti.
5. Le Commissioni Consiliari permanenti esaminano, preventivamente, le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale, svolgono consultazioni sui temi di interesse generale, possono disporre l'audizione del Sindaco, di Assessori e Funzionari del Comune, di rappresentanti delle istituzioni e delle aziende, nonché delle Associazioni e delle Organizzazioni del volontariato.

6. Il Regolamento disciplina la costituzione, l'insediamento, i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari ;il Regolamento disciplina altresì le modalità di nomina del Presidente, del Vicepresidente e dei commissari.
7. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

#### **ARTICOLO 50** **COMMISSIONI SPECIALI E TEMPORANEE**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei suoi membri l'istituzione di commissioni temporanee e/o speciali.
2. Con lo stesso atto deliberativo vengono fissati la composizione, i poteri ed il mandato.
3. Tenendo conto del rapporto tra maggioranza e minoranza ed assicurando la presenza di almeno un rappresentante per gruppo, il Regolamento disciplina le modalità di elezione del Presidente, del Vicepresidente e dei commissari; il Regolamento disciplina altresì la costituzione e l'insediamento della Commissione stessa.

#### **ARTICOLO 51** **COMMISSIONI DI INDAGINE, CONTROLLO, GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei suoi membri, l'istituzione di Commissioni di indagine, controllo o garanzia per quanto concerne l'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Con lo stesso atto deliberativo vengono fissati, ferma restando la rappresentanza proporzionale delle minoranze consiliari, la composizione, i poteri ed il mandato.
3. Le commissioni di cui al comma primo hanno ampi poteri di esame degli atti del Comune, delle aziende e degli enti da esso dipendenti ed inoltre hanno potestà di audizione del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, dei funzionari e degli impiegati, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
4. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio, elegge il suo Presidente a maggioranza assoluta degli assegnati scegliendolo tra i commissari della minoranza.
5. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione e risulta eletto Presidente il consigliere della minoranza che raccoglie il massimo dei voti validi o il più anziano di età in caso di parità.
6. Dopo l'elezione del Presidente si procede all'elezione del Vicepresidente a maggioranza dei votanti.
7. Il Regolamento disciplina le modalità di nomina dei commissari.

## **ARTICOLO 52**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. Il Comune di Civita Castellana riconosce ufficialmente la formazione di Gruppi Consiliari.
2. E' consentita la formazione di Gruppo consiliare autonomo anche in presenza di un solo componente, purché espressione della lista in cui è stato eletto.  
E' riservata la possibilità di aderire al Gruppo consiliare misto ai consiglieri che non aderiscono al Gruppo di lista in cui sono stati eletti.
3. Il Comune di Civita Castellana mette a disposizione dei Gruppi consiliari locali e mezzi necessari all'espletamento dei compiti istituzionali.
4. In mancanza di designazione assume funzioni di Capogruppo il consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.  
Detta regola vale anche per il Gruppo misto.

## **ARTICOLO 53**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo svolge le funzioni di vigilanza sulle interpretazioni ed applicazioni dello Statuto e dei Regolamenti e cura l'aggiornamento degli stessi quando se ne verifichi la necessità.
2. Ogni anno la conferenza dei Capigruppo relaziona al Consiglio Comunale sull'applicazione delle norme statutarie.
3. La conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente del Consiglio Comunale nella predisposizione del calendario dei lavori, nella individuazione dell'ordine di priorità degli oggetti.

## **ARTICOLO 54**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottate dal Consiglio Comunale le relative convalide.  
I Consiglieri restano in carica fino alla proclamazione dei nuovi eletti.
3. I Consiglieri Comunali devono essere messi nelle condizioni di poter adeguatamente svolgere il loro mandato.  
Essi possono presentare interrogazioni rivolte alla Giunta municipale, ovvero anche al Sindaco ai singoli assessori e possono presentare interpellanze e mozioni al Consiglio Comunale.  
Gli stessi hanno altresì il potere di iniziativa su ogni deliberazione ricadente nella competenza propria del Consiglio Comunale.  
Il consigliere comunale può chiedere atti e notizie agli uffici dell'Amministrazione allorquando questi siano utili all'espletamento del

proprio mandato; a tal fine, lo stesso è tenuto a presentare un'apposita istanza scritta in carta libera nella quale dichiara appunto tale utilità.

Se le notizie e gli atti richiesti non appaiono, sulla base di elementi obiettivi, utili all'espletamento del mandato, il diniego è motivatamente opposto dal Sindaco.

Il Regolamento prevederà le modalità operative per la disciplina concreta per il rilascio degli atti e delle notizie, di cui al comma precedente, anche con riferimento alle esigenze organizzative dell'Amministrazione .

Il diniego medesimo deve essere ratificato nella prima seduta successiva del Consiglio comunale .

## **ARTICOLO 55**

### **DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la delibera di surrogazione e convalida, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **ARTICOLO 56**

### **DECADENZA DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza il consigliere comunale invia una richiesta di giustificazione scritta al Presidente del Consiglio; la richiesta scritta di giustificazione può essere fornita al Presidente anche dal capo del gruppo consiliare al quale appartiene il consigliere assente.
3. La richiesta di giustificazione deve pervenire al Presidente al massimo entro i quindici giorni successivi al verificarsi dell'assenza, salvo gravi e documentati motivi.
4. Qualora al Presidente non pervenga alcuna richiesta entro i termini previsti nel comma precedente, l'assenza viene ritenuta ingiustificata.
5. Il Presidente del Consiglio può accettare o respingere la richiesta di giustificazione.
6. Qualora il Presidente ritenga di non giustificare l'assenza, della decisione va data immediata e motivata comunicazione scritta al consigliere interessato o al suo capogruppo i quali possono ricorrere contro la decisione.
7. I ricorsi di cui al comma precedente vanno iscritti all'O.d.G. del primo Consiglio Comunale utile ed in tale seduta il Consiglio delibera di accogliere o respingere il ricorso stesso.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza di 4/5 dei consiglieri assegnati, dichiara decaduto dalla carica di consigliere comunale il consigliere che abbia effettuato tre assenze consecutive ritenute non giustificate .

9. Nella stessa seduta in cui il consigliere viene dichiarato decaduto il Consiglio Comunale provvede alla sua surroga e alla convalida del consigliere subentrante.

#### **ARTICOLO 57** COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è competente in tutte le materie espressamente indicate nell'art.42 del D.Lgs.267/2000, nelle altre norme della stessa o di altre Leggi, nonché nelle norme del presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è, altresì, competente in tutti i casi in cui l'Amministrazione è tenuta a manifestare, per la prima volta, la propria volontà circa una iniziativa che concerne la tutela degli interessi della comunità locale.
3. Non è ammessa delega di funzioni del Consiglio Comunale né alla Giunta Comunale né ad altri organi del Comune.
4. Non è altresì ammessa surroga di funzioni da parte della Giunta salvo i casi di cui all'art.42 del D.Lgs.267/2000.

#### **ARTICOLO 58** ILLUSTRAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Il Sindaco o l'Assessore delegato ha facoltà di illustrare al Consiglio Comunale la proposta presentata dal Sindaco o dalla Giunta, prima dell'inizio della sua discussione generale e, al termine, di intervenire sulla stessa.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri presenti, può sempre rinviare la trattazione di un argomento.

#### **ARTICOLO 59** SESSIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO E DEL CONTO CONSUNTIVO

1. Le proposte del bilancio preventivo e del rendiconto annuale sono consegnate alla Presidenza del Consiglio Comunale nei termini e secondo le modalità previsti dall'apposito Regolamento Comunale di contabilità di cui all'art.152 del D.Lgs. n.267/2000.

#### **DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 60** GIUNTA COMUNALE – COMPETENZE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari dirigenti.
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, al quale il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, riferisce annualmente sull'attività svolta.

#### **ARTICOLO 61**

##### **ATTIVITA' PROPOSITIVE E DI IMPULSO**

1. L'attività propositiva della Giunta Comunale si realizza mediante l'approvazione di proposte nelle materie riservate al Consiglio Comunale.
2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere con atto formale, che il Sindaco attivi, su specifiche questioni, la richiesta di convocazione del Consiglio ai sensi del comma secondo, dell'art.39 del D.Lgs.267/2000.

#### **ARTICOLO 62**

##### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori tra cui il Vicesindaco non superiore a quello stabilito al comma primo dell'art.47, del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, assicurando la presenza di ambo i sessi.
3. Il Vicesindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti per legge.

#### **ARTICOLO 63**

##### **REQUISITI DEL VICESINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o Assessore devono:
  - Essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica;
  - Non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;
  - Come previsto dall'art.64 del D.Lgs.267/2000, l'accettazione della nomina a Vicesindaco ed Assessore comporta la cessazione automatica della carica di consigliere comunale eventualmente ricoperta.

**ARTICOLO 64**  
VERIFICA DELLE CONDIZIONI

1. La Giunta Comunale nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente art.63.

**ARTICOLO 65**  
REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Tale atto è comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.  
La comunicazione del Sindaco non dà luogo a discussione.

**DEL SINDACO**

**ARTICOLO 66**  
IL SINDACO ORGANO COMUNALE

Il Sindaco:

- 1) è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- 2) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- 3) nomina e revoca il Vicesindaco e gli Assessori;
- 4) convoca e presiede la Giunta Comunale;
- 5) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- 6) nomina i membri delle Commissioni Comunali ad eccezione della Commissione Elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio Comunale da leggi intervenute dopo il 9/6/1990, data di entrata in vigore della legge 142;
- 7) emana i Regolamenti Comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- 8) stipula gli accordi di programma;
- 9) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici

- pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- 10) rappresenta in giudizio il Comune;
  - 11) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs.267/2000, da questo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;
  - 12) dispone, sentito il Segretario Generale, i trasferimenti interni dei responsabili di area;
  - 13) sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti;
  - 14) impartisce al Segretario Comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
  - 15) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
  - 16) vigila sul servizio di Polizia Municipale;
  - 17) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art.36 del D.P.R n.66 del 6/2/1981 come previsto dal comma primo dell'art.12 della legge n.265 del 3/8/1999;
  - 18) esercita, quale ufficiale del Governo, tutte le competenze previste dalla Legge.

## **ARTICOLO 67**

### **DELEGHE DEL SINDACO**

1. Oltre a quanto previsto dalla Legge, il Sindaco può delegare al Vicesindaco e ai singoli Assessori, o al singolo Consigliere Comunale, l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate all'art.66 del presente Statuto ai numeri : 7 – 8 – 9 – 10 – 15 – 16;
2. L'atto di delega scritto indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'ufficio dirigenziale o dal responsabile del servizio e contiene l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti o al responsabile.
3. L'atto di delega e la sua revoca è comunicato anche al Presidente del Consiglio Comunale ed al Prefetto.

## **ARTICOLO 68**

### **IL VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.53, comma secondo, del D.Lgs.267/2000.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

3. Quando il Vicesindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore reperibile più anziano di età.

### **ARTICOLO 69**

#### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. Le dimissioni del Sindaco debbono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.  
Questi ha l'obbligo di riunire il Consiglio Comunale entro il decimo giorno feriale successivo.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio Comunale, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al comma terzo dell'art.53 del D.Lgs.267/2000.

### **ARTICOLO 70**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; la mozione va consegnata al Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale è convocato per la discussione della mozione entro una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale espresso per appello nominale.

### **ARTICOLO 71**

#### **EFFETTI DELL'APPROVAZIONE DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
2. Il Segretario Comunale informa il Prefetto affinché proceda allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina del Commissario.

### **ARTICOLO 72**

#### **DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**ARTICOLO 73**  
**INDENNITA' DI FUNZIONE E GETTONI DI PRESENZA**

1. Per la effettiva partecipazione ai consigli e alle commissioni i componenti hanno diritto ad un gettone di presenza il cui importo è determinato ai sensi del decreto previsto dal comma primo dell'art.82 del D.Lgs.267/2000; tale importo può essere incrementato o diminuito con delibera del Consiglio Comunale nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Sindaco, il Vicesindaco, il Presidente del Consiglio, i membri della Giunta hanno diritto ad una indennità di funzione il cui importo è determinato ai sensi del decreto previsto dal comma primo dell'art.82 del D.Lgs.267/2000; tale importo può essere incrementato o diminuito con delibera della Giunta nel rispetto della normativa vigente.
3. Le indennità di funzione non sono cumulabili; l'interessato opta per la percezione di una delle due indennità ovvero per la percezione del 50% di ciascuna.
4. Ai soggetti ai quali viene corrisposta una indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione alle sedute della Giunta, del Consiglio, delle commissioni e degli altri organi collegiali.
5. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.
6. La misura delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza è determinata con le modalità di cui al comma ottavo dell'art. 82 del D.Lgs.267/2000.

**ARTICOLO 74**  
**ATTI DELIBERATIVI**

1. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali e monocratici sono pubblicate per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.
2. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive, di norma dopo dieci giorni dalla loro pubblicazione.
3. Nei casi di deliberazioni dichiarate urgenti, ai sensi dell'art.134, comma quarto del D.Lgs.267/2000, le deliberazioni stesse diventano esecutive immediata- mente dopo l'adozione.

**ARTICOLO 75**  
**PARERI OBBLIGATORI**

1. Relativamente ai pareri previsti dall'art.139 del D.Lgs.267/2000, la proroga per l'emanazione dei pareri stessi e la decisione di procedere senza i pareri medesimi, sono prese dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, nella cui competenza rientra l'emanazione del relativo provvedimento.

## **TITOLO SESTO**

### **SERVIZI COMUNALI**

#### **ARTICOLO 76**

##### **DEFINIZIONE E CATEGORIE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Sono di competenza dell'Amministrazione Comunale, oltre quelli ad essa attribuiti per legge, tutti i servizi la cui concreta erogazione sia diretta a produrre un beneficio alla collettività locale, di cui il Comune è ente esponenziale.
2. A questo fine, si intende per servizio l'attività con la quale si produce una utilità economica diretta a conseguire un valore aggiuntivo per la collettività locale.
3. L'utilità economica di cui al comma precedente può anche essere tesa a finalità sociali ovvero a mere prospettive di sviluppo e di promozione di attività in essere nell'ambito del territorio comunale.
4. Ai sensi del comma primo dell'art.112 del D.Lgs.267/2000 sono compresi nei servizi pubblici anche quelli che abbiano per oggetto la produzione di beni.

#### **ARTICOLO 77**

##### **GESTIONE DEI SERVIZI**

La gestione dei servizi comunali può avere luogo:

- 1) in economia, e cioè con la istituzione di un apposito ufficio comunale a cui sia demandata la gestione operativa di uno o più servizi; è ammesso il cottimo fiduciario, secondo le regole previste dal Regolamento sui contratti comunali; in ogni caso, la gestione in economia è ammessa soltanto quando si tratti di attività di modeste dimensioni, per le quali non è opportuno procedere con le altre forme gestionali e sempre che l'organico comunale preveda la presenza di soggetti con qualificazione specifica per la relativa attività; la gestione in economia comporterà la istituzione di uno o più albi di fornitori da disciplinare con il Regolamento dei contratti;
- 2) in concessione o in appalto a terzi, a seconda che l'affidamento del servizio comporti o meno il trasferimento di poteri pubblici ; in entrambi i casi la scelta del concessionario o dell'appaltatore dovrà avere luogo secondo le regole stabilite nel relativo regolamento dei contratti comunali;
- 3) per mezzo della istituzione di apposite aziende speciali comunali, di cui al successivo art.79, quando i relativi servizi debbano essere gestiti con caratteri di imprenditorialità;
- 4) a mezzo di apposite istituzioni, di cui al successivo articolo 80, per i servizi di carattere sociale, la cui gestione non possa aver luogo con caratteri di imprenditorialità;

- 5) con la costituzione, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.42, 112, 113 del D.Lgs.267/2000, di società di capitali, quando per la gestione del servizio si reputi opportuno la compartecipazione finanziaria ed operativa di altri soggetti pubblici e privati;
- 6) a mezzo di convenzione, ai sensi dell'art.42 del D.Lgs.267/2000, intendendosi per tale un accordo complesso con soggetti pubblici e privati per la regolamentazione di una serie di attività che possono essere anche regolamentate con successivi contratti o provvedimenti amministrativi.
- 7) per mezzo di un consorzio, ai sensi dell'art.31 del D.Lgs.267/2000, con altri Enti Pubblici, ovvero Comuni, comunità montane e l'Amministrazione Provinciale.

## **ARTICOLO 78**

### **COMPETENZA CONSILIARE**

1. Il Consiglio Comunale determina con propria deliberazione quali forme gestionali debbano assumere i vari servizi che fanno capo all'Amministrazione Comunale.
2. In ogni caso di gestione di servizi di cui all'articolo precedente la relativa delibera è di competenza del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 79**

### **AZIENDE SPECIALI**

1. L'azienda speciale è istituita con deliberazione del Consiglio Comunale su proposta della Giunta Comunale per la gestione di quei servizi comunali per cui debba operarsi con caratteri di imprenditorialità.
2. Per imprenditorialità si intende che la gestione deve essere condotta a costi e ricavi e dove i primi non debbano superare i secondi, mentre le eventuali perdite che dovessero registrarsi in un esercizio economico dovranno essere coperte nei modi tipici di una gestione imprenditoriale.
3. Gli eventuali trasferimenti dall'Amministrazione Comunale operati per coprire possibili costi sociali sono considerati alla stregua di entrate speciali dell'azienda: essi non possono mai essere richiesti specificatamente per pareggiare il bilancio.
4. L'azienda speciale è ente strumentale dell'Amministrazione Comunale: essa è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico ed è altresì dotata di autonomia imprenditoriale secondo quanto indicato nel proprio statuto.
5. Lo statuto dell'azienda speciale è approvato dal Consiglio Comunale ed in esso sono previsti i caratteri operativi dell'azienda stessa, la sua organizzazione, i rapporti con l'Amministrazione Comunale e quant'altro è necessario al funzionamento della stessa.
6. Le modifiche dello statuto sono parimenti approvate dal Consiglio Comunale, anche se proposte dal consiglio di amministrazione dell'azienda speciale.
7. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, il collegio dei revisori dei conti.

8. Lo statuto dell'azienda speciale può prevedere altre forme di controllo e di verifica della gestione.
9. L'Amministrazione Comunale conferisce il capitale di dotazione iniziale e può reintegrarlo allorché ritiene che la sua diminuzione non derivi da fattori connessi con caratteri di mancata imprenditorialità della gestione.
10. Negli altri casi di perdita del capitale di dotazione l'azienda è sciolta e posta in liquidazione.
11. L'Amministrazione esercita la vigilanza sulle aziende speciali, determina le finalità e gli indirizzi delle stesse, approva gli atti fondamentali delle medesime, quali indicati nello statuto delle singole aziende e verifica i risultati della gestione.

## **ARTICOLO 80**

### **ISTITUZIONI**

1. L'istituzione è un ente strumentale dell'Amministrazione Comunale, dotata di autonomia di gestione e posta in essere per gestire servizi di natura sociale.
2. L'istituzione, costituita con deliberazione del Consiglio Comunale, opera secondo le disposizioni dell'Amministrazione Comunale e nell'ambito dei fondi ad essa annualmente assegnati e con il personale ad essa attribuito dalla pianta organica.
3. L'autonomia gestionale ad essa attribuita si esplica nella predisposizione dei programmi operativi per la resa del servizio ed in tutte quelle attività che attengono alla concreta operatività della gestione, nell'ambito delle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale.
4. L'istituzione è tenuta ad operare con criteri di efficienza ed economicità e deve tendere al pareggio del proprio bilancio.
5. Gli eventuali sbilanci derivanti da costi sociali sono coperti da opportuni stanziamenti di bilancio.
6. Sono organi dell'istituzione :
  - a) il consiglio di amministrazione, che è composto di tre membri, nominati tra soggetti estranei all'Amministrazione Comunale e in possesso di adeguata esperienza, cultura e professionalità sia nel campo specifico in cui l'istituzione deve operare, sia nel campo gestionale;
  - b) il presidente del consiglio di amministrazione, che è eletto dallo stesso consiglio di amministrazione tra i suoi membri;
  - c) il direttore, che è impiegato del Comune e a cui compete la responsabilità della gestione dell'istituzione.
7. Lo specifico regolamento comunale determina i modi di costituzione delle istituzioni, il loro funzionamento, i rapporti con l'Amministrazione Comunale, i poteri del consiglio di amministrazione e del presidente, i casi di incompatibilità, le funzioni ed il reclutamento del direttore e quant'altro necessario per il funzionamento delle stesse.
8. Le funzioni di controllo contabile interno sono esercitate dal collegio dei revisori dei conti dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 81**

### **SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Il Comune, qualora in relazione alla natura del servizio da erogare si renda opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati, può assicurare la gestione mediante costituzione di Società p.a. a prevalente capitale pubblico.
2. La deliberazione consiliare di costituzione della società deve indicare le ragioni di pubblico interesse che la determinano, nonché le ragioni di vantaggio della soluzione.  
La deliberazione è adottata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La possibilità di costituzione della Società è esclusa ove trattasi di attività per il cui esercizio la legge consenta soltanto l'uso di strutture di diritto pubblico quali la leva, stato civile, anagrafe, ufficio elettorale.
4. La possibilità di costituzione della Società può essere legittimamente promossa purché sussista la partecipazione effettiva di almeno un altro socio, l'attività interessi il territorio comunale, la scelta del terzo avvenga nel rispetto della normativa e dei procedimenti previsti per la stipulazione dei contratti ad evidenza pubblica.
5. Le modalità di costituzione, la organizzazione, i rapporti tra Società e Comune, anche di natura gestionale e finanziaria, sono disciplinati da regolamento comunale.

## **ARTICOLO 82**

### **CONVENZIONI PUBBLICHE**

1. Il Comune può assicurare la gestione di funzioni e servizi mediante forme associative con altri Comuni della Provincia di Viterbo e con la stessa Amministrazione Provinciale.
2. Le funzioni ed i servizi debbono essere determinati e la forma associativa diretta a realizzare un'azione coordinata.
3. A tal fine il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, delibera apposita convenzione nella quale devono essere indicati le finalità perseguite, le forme di consultazione degli Enti associati, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie, il termine temporale di efficacia.  
In essa devono altresì essere indicate le eventuali sanzioni, anche di natura patrimoniale, a carico degli Enti inadempienti agli obblighi della convenzione.
4. Lo stato e la Regione Lazio, nelle materie di propria competenza, per la gestione di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono imporre, a tempo determinato, forme associative obbligatorie con altri Comuni e con la Provincia di Viterbo, regolamentate da un disciplinare-tipo predisposto dagli stessi Enti impositori.

**ARTICOLO 83**  
**CONSORZIO TRA ENTI LOCALI**

1. Il Comune può assicurare la gestione di uno o più servizi in forma associata con altri Comuni, con la Provincia di Viterbo o con le comunità montane, mediante la costituzione di un consorzio.
2. A tal fine il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, approva la relativa convenzione in conformità al terzo comma del precedente articolo 82, la quale dovrà prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio, unitamente allo Statuto consortile.
3. Si applicano al consorzio le norme previste per le aziende speciali dall'art.114 del D.Lgs.267/2000.
4. Sono organi del consorzio, l'assemblea ed il consiglio di amministrazione.
5. L'assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti, dal Presidente della Provincia di Viterbo e dal Presidente della comunità montana se associati, o loro delegati ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto Consortile. L'assemblea è organo di indirizzo ed approva gli atti fondamentali del Consiglio di Amministrazione previsti dallo Statuto consortile.
6. Il Consiglio di Amministrazione, la cui composizione è disciplinata dalla convenzione e dallo Statuto consortile, è eletto dall'assemblea. Il Consiglio di Amministrazione è organo di gestione dell'attività del consorzio.
7. La convenzione e lo Statuto consortili possono prevedere la figura del direttore con espressa responsabilità gestionale, nonché uno specifico organo di revisione dei conti.
8. Tra gli stessi Enti Locali non potrà essere costituito più di un consorzio.
9. In caso di rilevante interesse pubblico la legge dello Stato può prevedere la costituzione di consorzi obbligatori per l'esercizio di funzioni e servizi determinati, la cui attuazione è demandata alla legge regionale.

**TITOLO SETTIMO**

**ARTICOLO 84**  
**MODALITA' OPERATIVE**

1. L'attività del Comune è ispirata ai principi di cooperazione con altri enti pubblici e soggetti privati.
2. L'attività del Comune è tesa a favore, nei casi in cui ciò sia consonante con gli interessi della comunità locale, della stipula di convenzioni, della costituzione di consorzi e della definizione di accordi di programma, ai sensi degli artt.30, 31 e 34 del D.Lgs.267/2000.
3. Gli accordi di programma sottoscritti dal Sindaco, se modificano gli indirizzi ed i programmi stabiliti dal Consiglio Comunale, devono essere

fatti propri da tale organo nella prima seduta successiva alla sottoscrizione dell'accordo stesso.

4. L'accordo di programma sottoscritto dal Sindaco che comporti variazione degli strumenti urbanistici deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza. L'accordo stesso e la ratifica devono essere immediatamente comunicati alla Provincia, al fine della redazione del piano territoriale di coordinamento.

## **TITOLO OTTAVO**

### **PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO ECONOMICO E FINANZIARIO**

#### **ARTICOLO 85 CONTABILITA'**

1. Le attività di programmazione, di controllo economico e finanziario si uniformeranno alle norme di cui al D.Lgs.267/2000.
2. Il Regolamento di Contabilità, di cui all'art.152 del D.Lgs.267/2000, disciplinerà l'intera materia.

## **TITOLO NONO**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ARTICOLO 86 BOLLETTINO UFFICIALE DEL COMUNE**

1. E' istituito il bollettino ufficiale dell'attività del Comune.
2. Il bollettino rappresenta, anche sotto forma di manifesto, lo strumento di maggiore diffusione e conoscenza tra i cittadini e le cittadine degli atti di maggior rilievo, che interessino l'intera comunità o singole categorie e professioni o le associazioni, con esclusione, in ogni caso, degli atti routinari.

#### **ARTICOLO 87 NORMA TRANSITORIA**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto il Consiglio Comunale adotta i regolamenti di cui all'art.7 del D.Lgs.267/2000, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia statutaria entro il termine di due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto.

## **ARTICOLO 88**

### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO E DEI REGOLAMENTI**

1. Il presente Statuto, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, verrà ripubblicato all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi.
2. Lo Statuto entrerà in vigore decorsi trenta giorni dall'avvenuta pubblicazione di cui al comma precedente.
3. I Regolamenti comunali, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, verranno ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
4. I Regolamenti entreranno in vigore il primo giorno del mese successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione di cui al comma precedente.

## **ARTICOLO 89**

### **NORME FINALI**

1. Su richiesta di due quinti dei consiglieri assegnati, i testi normativi, regolamentari e quelli comunque distribuiti in articoli sono soggetti a doppia votazione, articolo per articolo e poi nel loro complesso.
2. Il Comune provvederà alla stampa dei Regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di puro costo.
3. Lo Statuto sarà divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo .

## **ARTICOLO 90**

### **PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI.**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista collegata devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sopportare per la campagna elettorale ed a cui ci si intende vincolare.
2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione nell'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale ed avviso al pubblico.
3. Entro i quarantacinque giorni feriali e successivi a quello della intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati Sindaci ed i rappresentanti delle liste presentano al Segretario Comunale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune, a partire dal venticinquesimo giorno feriale successivo all'elezione del Sindaco e per

una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune.

5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque.

Copia degli stessi sono rilasciate a richiesta.