



## **Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 12/07/2011;**

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 18.05.2012 al comma 9 dell'art. 9;

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 26.02.2016 con l'aggiunta della lettera h) all'art. 2;

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 21.04.2016 con sostituzione del comma 1 dell'art. 17.

## **INDICE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI PROGRAMMATICI ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Capo unico**

- Art. 1 - Il Comune
- Art. 2 - Finalità e principi
- Art. 3 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 4 - Territorio e sede
- Art. 5 - Albo delle libere forme associative
- Art. 6 - Stemma gonfalone

### **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Capo I - gli organi del comune**

- Art. 7 - Organi del Comune e loro funzioni

#### **Capo II - Il Consiglio Comunale**

- Art. 8 - Attribuzioni
- Art. 9 - Presidente del Consiglio
- Art. 10 - Funzionamento
- Art. 11 - Commissioni permanenti
- Art. 12 - Commissioni di controllo e garanzia
- Art. 13 - Consiglieri comunali
- Art. 14 - Dimissioni
- Art. 15 - Gruppi consiliari
- Art. 16 - Pubblicità delle sedute

#### **Capo III - La Giunta Comunale**

- Art. 17 - Composizione e nomina
- Art. 18 - Funzionamento
- Art. 19 - Attribuzioni
- Art. 20 - Competenze degli Assessori
- Art. 21 - Cessazione della carica di assessore
- Art. 22 - Segretario comunale
- Art. 23 - Vicesegretario comunale

#### **Capo IV - Il Sindaco**

- Art. 24 - Attribuzioni
- Art. 25 - Vicesindaco

Art. 26 - Mozione di sfiducia

### TITOLO III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

#### **Capo I – Ordinamento del personale**

Art. 27 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 28 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 29 - Regolamento degli uffici e dei servizi

#### **Capo II – Personale direttivo**

Art. 30 - Responsabile degli uffici e dei servizi

Art. 31 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

### TITOLO IV – SERVIZI E COOPERAZIONE

#### **Capo unico**

Art. 32 - Forme di gestione dei servizi

Art. 33 - Aziende speciali ed istituzioni

Art. 34 - Forme associative

### TITOLO V – FINANZA E CONTABILITA'

#### **Capo unico**

Art. 35 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 36 - Attività di revisione economico-finanziaria

Art. 37 - Revisore del conto

### TITOLO VI – PARTECIPAZIONE

#### **Capo unico**

Art. 38 - Principi

Art. 39 - Partecipazione nel procedimento

Art. 40 - Forme di consultazione

Art. 41 - Istanze e petizioni

Art. 42 - Proposte

Art. 43 - Referendum consultivi

Art. 44 - Diritto di accesso

Art. 45 - Diritto di informazione

### TITOLO VII – FUNZIONE NORMATIVA

#### **Capo unico**

Art. 46 - Statuto

Art. 47 - Regolamenti

Art. 48 - Sanzioni amministrative

Art. 49 - Norme transitorie e finali

////////////////////////////////////

# **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Capo Unico**

#### **Art. 1 Il Comune**

**1.** Il Comune di Castro dei Volsci è ente locale autonomo nell'ambito della Costituzione, dei principi enunciati espressamente dalla legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite e secondo le norme del presente Statuto, che rinnova l'antica tradizione degli *Statuta terrae Castri*.

#### **Art. 2 Finalità e compiti**

**1.** Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio, ne cura unitariamente gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, civile ed economico, assicurando la più ampia partecipazione alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.

**2.** Ispira la propria azione ai seguenti principi:

- a) tutela e pieno sviluppo della persona umana;
- b) tutela delle categorie sociali più deboli ed emarginate, quali i malati, anziani, minori, handicappati;
- c) valorizzazione della famiglia, fondamento della comunità, ed elevazione della funzione sociale attraverso le iniziative previste dalla legislazione in materia;
- d) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- e) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali;
- f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata;
- g) promozione della pratica sportiva, dello sport dilettantistico e del turismo sociale.
- h) Il Comune riconosce l'acqua quale patrimonio dell'umanità e lo status dell'acqua come bene comune pubblico. Il Comune riconosce l'accesso all'acqua come diritto naturale, inalienabile di ogni essere vivente. Afferma inoltre il principio che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà (anche in rapporto alle generazioni future) e rispetto degli equilibri ecologici. Il servizio idrico integrato è di interesse generale. La proprietà delle infrastrutture e delle reti del servizio idrico integrato è pubblica e inalienabile.

**3.** Realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione in raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale di cui concorre alla determinazione.

4. Attua forme di collaborazione e di cooperazione con soggetti pubblici e privati.
5. Garantisce, nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, il principio delle pari opportunità tra uomo e donna in tutte le azioni di governo, valorizzando la differenza di genere, promuovendo il pieno riconoscimento della professionalità.  
A tal fine:
  - adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, promuove la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale e adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità.
  - promuove la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli altri organi collegiali del comune e degli enti, aziende, aziende e istituzioni da esso dipendenti.
6. Può delegare proprie funzioni alla comunità montana al fine di raggiungere una migliore qualità di servizi.

### **Art. 3 Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi, aperto agli alunni, minori degli anni 18 della scuola dell'obbligo.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di esprimere orientamenti nelle seguenti materie : ambiente, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

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

1. Il territorio del comune si estende per kmq.58,23 confinando con i comuni di Ceccano, Pofi, Ceprano, Falvaterra, Pastena, Vallecorsa, Villa Santo Stefano, Amaseno e Lenola.
2. La sede del Comune è sita nel Centro Storico di Castro dei Volsci ove gli organi comunali di norma esercitano le loro funzioni.
3. L'istituzione e la modifica di frazioni, ed il trasferimento della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previo referendum consultivo.

### **Art. 5 Albo delle libere forme associative**

1. E' istituito presso il comune l'Albo comunale delle libere forme associative a fini di reciproca informazione e quale strumento di riconoscimento delle associazioni destinatarie degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.
2. Sono iscritte, a richiesta, all'Albo comunale delle libere forme associative le associazioni ed i comitati sia a livello locale che a livello nazionale:
  - a) che svolgono attività nel territorio del comune ed hanno in esso una sede o recapito;
  - b) che non hanno scopo di lucro;
  - c) il cui atto costitutivo e statuto non è lesivo della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone.

3. All'albo possono iscriversi tutte le associazioni che svolgono attività culturali e di volontariato.

4. Le modalità di iscrizione, di informazione e di consultazione delle libere forme associative iscritte all'albo comunale sono stabilite da apposito regolamento.

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

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Castro dei Volsci e con lo Stemma storicamente in uso e concesso con formale Decreto del Presidente della Repubblica del 24 aprile 2000.

2. Il Gonfalone è depositato presso la sede. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.

3. In ogni caso, l'uso e la riproduzione di tali simboli sono riservati al Comune che ne disciplina l'utilizzo.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 7 Organi del Comune e loro funzioni**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale e il Sindaco.

2. Le funzioni, le attribuzioni, i poteri, i doveri e le prerogative degli Organi Comunali sono stabilite dalla Legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

### **Capo II IL CONSIGLIO COMUNALE**

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

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune. Interprete degli interessi generali della comunità, determina gli indirizzi dell'azione amministrativa e ne esercita il controllo per assicurare il conseguimento degli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

**2.** Esercita le competenze previste dalla legge secondo i principi e le modalità stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

**3.** Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

### **Art. 9 Presidente del Consiglio**

**1.** Il Consiglio provvede, nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, a nominare nel suo seno, con votazione segreta e a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti, il Presidente e, subito dopo, il Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo.

**2.** In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente, ne assume le funzioni il consigliere anziano e in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, chi lo segue nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di legge.

**3.** In caso di dimissioni o vacanza dalla carica per qualsiasi causa, il Consiglio procede alla nomina del nuovo Presidente o Vice Presidente entro 30 giorni dalla comunicazione delle dimissioni o della causa della vacanza al Consiglio.

**4.** La carica di Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo.

**5.** Il Presidente convoca, sentito il Sindaco, il Consiglio, ne predispone l'ordine del giorno e ne dirige i lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito e al fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti. Ogni rinvio è motivato.

**6.** Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, le mozioni, gli ordini del giorno. Riceve, inoltre, le interrogazioni, le interpellanze e le altre istanze presentate dai consiglieri e le trasmette al Sindaco. Verifica lo stato di attuazione delle deliberazioni del Consiglio.

**7.** Il Presidente e il Vice presidente sono revocati, anche disgiuntamente, su motivata proposta scritta di almeno 2/5 dei componenti il Consiglio, presentata al Consiglio stesso ed approvata a maggioranza dei 2/3 dei componenti con votazione palese. La proposta di revoca, da comunicare entro le 48 ore dalla presentazione mediante messo comunale all'interessato, deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro dieci giorni dalla presentazione e discussa, anche a seguito di apposita convocazione nei termini, entro e non oltre i successivi dieci giorni.

**8.** In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente e del Vice presidente avvengono nella prima seduta del Consiglio, convocata dopo l'entrata in vigore di questa norma.

**9.** Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia con due bande azzurre e una banda centrale più piccola color rosso, con frangia dorata, recante lo stemma del Comune e quello della Repubblica. L'uso della fascia è consentito nelle cerimonie o ricorrenze pubbliche di un certo rilievo. Essa va portata a tracolla appoggiata sulla spalla destra.

**10.** L'uso della fascia è strettamente riservato alla persona del Presidente del Consiglio o, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente.

**11.** Il Presidente qualora impossibilitato personalmente e nel caso di assenza o impedimento del Vice Presidente potrà farsi rappresentare con l'uso di tale distintivo esclusivamente da un Consigliere delegato dal presidente del Consiglio.

## **Art. 10 Funzionamento**

**1.** Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il funzionamento, nell'ambito dei principi contenuti nel presente Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, previsto dall'art. 38, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000, in conformità ai seguenti principi:

- a)** gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato utilizzando ogni mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna deve aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
- b)** la riunione è valida con la presenza almeno della metà più uno dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati escluso Sindaco;
- c)** nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri;
- d)** il Presidente ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito al fine di pervenire a decisioni rapide ed efficienti;
- e)** è fissato il tempo da dedicare alla trattazione delle interrogazioni presentate;
- f)** è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e le dichiarazioni di voto;

**2.** Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti. La seduta è pubblica, la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

**3.** L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Tutte le altre sono straordinarie. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede comunale salvo diversa e motivata determinazione del Presidente.

**4.** Il Consiglio esamina e partecipa alla definizione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco secondo i termini e le modalità stabiliti nel presente statuto.

**5.** Almeno una volta l'anno e, comunque, entro il 30 settembre, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio il consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base di nuove esigenze e/o problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## **Art. 11 Commissioni permanenti**

**1.** Il Consiglio comunale potrà istituire commissioni consiliari permanenti i cui componenti sono designati dal Consiglio Comunale in modo da assicurare comunque la rappresentanza della minoranza.



2. Il Regolamento del Consiglio Comunale, ne disciplina il numero massimo, la composizione, il funzionamento le competenze per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Esse comunque assolvono ad una generale funzione consultiva e propulsiva dell'attività politico - amministrativa del Consiglio.

Formulano pareri, osservazioni, predispongono iniziative su richiesta del Consiglio, della Giunta comunale, del Sindaco.

4. Le commissioni permanenti hanno facoltà di chiedere per il tramite del Sindaco o dell'assessore delegato l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune o da questo partecipati.

5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## **Art. 12**

### **Commissioni di controllo e di garanzia**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di controllo e di garanzia con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.

3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli; utilizza le strutture e il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari i quali sono tenuti a fornire ogni atto richiesto.

5. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente, il funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori della commissione .

## **Art. 13**

### **Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare, e possono presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze, secondo i modi e le forme previste dal regolamento.

3. I Consiglieri hanno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche che il Sindaco presenta al Consiglio, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti proposti nei modi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e pronunciandosi con la votazione finale sul documento.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. I Consiglieri che non intervengono alle sessioni, sia ordinarie che straordinarie, per tre volte consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco, accertate le assenze, provvede ai sensi dell'art. 7, l. n. 241/1990, a comunicare per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative e di fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta non inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina gli atti e delibera. La deliberazione è notificata al Consigliere decaduto nei cinque giorni successivi alla pubblicazione.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### **Art. 14 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo secondo le modalità e gli effetti di cui all'art. 38, comma 8, D.Lgs. n. 267/2000. A norma dello stesso articolo il Consiglio procede alla surroga.

#### **Art. 15 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi comunicando per iscritto al Sindaco la propria dichiarazione di appartenenza. Ciascun gruppo elegge un presidente; in difetto è considerato presidente il Consigliere più anziano del gruppo. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il Gruppo Misto. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere purché unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.

2. La conferenza dei capigruppo, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono disciplinate dal regolamento, è presieduta e convocata dal Sindaco, di sua iniziativa, o su iniziativa del Consiglio Comunale o dei singoli capigruppo. Ad essa compete di pronunciarsi su tutte le questioni che il Sindaco intende ad essa sottoporre o che i Capigruppo promuovono; di esprimere pareri su questioni riguardanti l'interpretazione del Regolamento o conflitti di competenza tra organi del Comune; di coadiuvare il Sindaco nell'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari.

3. Ai Gruppi consiliari è fornita idonea struttura per l'espletamento della loro funzione, compatibilmente con le disponibilità comunali.

#### **Art. 16 Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche ad eccezione dei casi stabiliti dal Regolamento. In ogni caso le sedute non possono essere pubbliche quando si tratta di formulare apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona.

### **Capo III LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 17**  
**Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a 4. Uno degli assessori assume, su nomina del Sindaco, la carica di Vice Sindaco. Gli assessori sono nominati dal Sindaco tra i consiglieri comunali ovvero, in numero non superiore a 1, estensibile a tre, tra cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere nei modi, nella forma e nei termini previsti dalla legge, per assicurare la parità di genere.
2. Dell'avvenuta nomina il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dalla legge non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Qualora, successivamente alla nomina, venga accertata nei confronti di un assessore una delle condizioni ostative di cui ai comuni precedenti, il Sindaco invita l'interessato a rimuovere la condizione entro dieci giorni e, se questi non ottempera all'invito, lo dichiara decaduto dalla carica.

**Art. 18**  
**Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, secondo le modalità di convocazione e di funzionamento stabilite dalla Giunta stessa.
2. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione salvi i casi in cui è stabilita una maggioranza speciale.
3. Le votazioni hanno luogo con votazione palese.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare, senza prendere parte alla votazione, il Presidente del Consiglio, i capigruppo consiliari, esperti, tecnici e funzionari, invitati da chi presiede per l'esame di particolari problemi, secondo le modalità indicate dal regolamento di funzionamento della giunta comunale.

**Art. 19**  
**Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Opera esclusivamente attraverso deliberazioni collegiali con le quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi i dirigenti nell'esercizio delle proprie competenze gestionali.
2. Il Sindaco, con proprio atto, può assegnare a singoli assessori il compito di sovrintendere, vigilare e verificare la gestione di singoli affari, programmi o materie omogenee, nel rispetto dei contenuti del documento politico programmatico. In relazione a programmi o progetti che coinvolgono le competenze di più assessori, il Sindaco attribuisce la funzione di coordinamento all'assessore con competenze prevalenti.
3. Pone in essere gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze degli altri organi comunali.

4. Nei confronti del consiglio, la Giunta svolge attività propositiva e di impulso, predisponendo proposte inerenti le materie attribuite alla competenza del consiglio stesso.
5. La Giunta riferisce annualmente al consiglio per consentire l'esercizio del controllo sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi e sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione.
6. Autorizza la costituzione in giudizio del comune nella persona del Sindaco nei soli casi in cui i procedimenti giurisdizionali riguardino componenti degli organi di governo.
7. Impronta la propria attività amministrativa ai principi della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia.

#### **Art. 20** **Competenze degli assessori**

1. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio dell'attività collegiale della Giunta.
2. Esercitano, per incarico del Sindaco, funzioni di sovrintendenza sul funzionamento dei servizi e degli uffici e sulla esecuzione degli atti, nell'ambito delle materie e dei settori di attività definiti nell'atto di incarico stesso.

#### **Art. 21** **Cessazione della carica di assessore**

1. L'Assessore cessa singolarmente dalla carica per dimissioni, decadenza, rimozione, revoca o decesso. In caso di cessazione dalla carica, il Sindaco comunica la sostituzione al consiglio nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni dei singoli componenti la Giunta devono essere presentate per iscritto al Sindaco, che deve comunicarle al Consiglio nella sua prima seduta utile.
3. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco può revocare, di propria iniziativa e dandone motivata comunicazione al consiglio, l'Assessore comunale nei cui confronti sia venuto meno il rapporto di collaborazione posto a base della primitiva nomina.
5. Le cause di decadenza e di rimozione sono disciplinate dalla legge.

#### **Art. 22** **Segretario Comunale**

1. Al Segretario spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa secondo le previsioni dell'art. 97, D. Lgs. n.267/2000, compiti di coordinamento dell'attività dei dirigenti e responsabili dei servizi al fine di perseguire coesione della struttura, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo nella gestione dei servizi e nella attività comunale.
2. Il Segretario, è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. La durata della nomina corrisponde a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Ai fini della

disciplina delle procedure per la nomina medesima, dell'esercizio delle funzioni nonché della revoca del Segretario, si osservano le disposizioni vigenti.

**3.** Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione, può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**4.** Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, nel caso in cui non sia istituito il ruolo di Direttore generale, può esercitare le seguenti funzioni:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina l'attività;
- b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sull'esecuzione delle medesime e ne coordina le attività;
- c) autorizza le missioni, le ferie e i permessi dei funzionari;

**5.** Qualora si trovi in uno dei casi d'incompatibilità dovrà astenersi dal partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e sarà sostituito dal vicesegretario o da un componente dell'organo collegiale nominato dal Sindaco.

### **Art. 23**

#### **Vicesegretario generale**

**1.** Il Vicesegretario coadiuva il Segretario generale e lo sostituisce in tutte le sue funzioni nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**2.** L'incarico di Vicesegretario è conferito dal Sindaco ad uno dei dirigenti in servizio presso l'ente in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

**3.** Qualora si trovi in uno dei casi di incompatibilità dovrà astenersi dal partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e sarà sostituito da un componente dell'organo collegiale nominato dal Sindaco.

## **Capo IV IL SINDACO**

### **Art. 24 Attribuzioni**

**1.** Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui esercita la direzione e la rappresentanza generale e politico-istituzionale. E' Ufficiale del Governo e come tale esercita le funzioni previste dalla legge.

**2.** Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive ai quali può richiedere periodiche relazioni sull'attuazione degli obiettivi. Concorda con gli assessori le dichiarazioni che questi intendono rendere.

**3.** Garantisce l'unità dell'azione politico-amministrativa dell'ente promuovendo e coordinando l'attività degli assessori. Sovrintende all'attuazione degli indirizzi di governo approvati dal consiglio. Assicura il rispetto degli equilibri istituzionali e dell'ordinamento statutario.

- 4.** Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione e tutte le altre istituzioni economiche, culturali e sociali promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività.
- 5.** Convoca i comizi per i referendum consultivi e ne proclama i risultati.
- 6.** Entro il termine di 120 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sentita la Giunta, deposita, presso la Segreteria il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi 20 giorni, sentita la conferenza dei presidenti di gruppo, convoca il consiglio per la presentazione e l'esame del documento e per il pronunciamento con voto finale.
- 7.** 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; in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie, si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare 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, adottando i provvedimenti contingibili ed urgenti.
- 8.** Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 107 e ss., D. Lgs. n. 267/2000, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.
- 9.** Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.
- 10.** Collabora con il revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.
- 11.** Esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66;
- 12.** Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge. abrogato.
- 13.** Emanando, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alle vigenti disposizioni normative giusta le previsioni dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio, periodo durante il quale devono essere sottoposti a forme di pubblicità ulteriori che rendano conoscibili e accessibili a chiunque intenda consultarli. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.
- 14.** Esercita, con facoltà di delega, la rappresentanza legale in giudizio dell'ente nei casi di cui all'art.16, comma 6, del presente statuto.

**15.** Esplica il suo mandato nell'osservanza delle leggi e delle norme del presente Statuto.

**16.** Può conferire delega ai consiglieri comunali per lo svolgimento dei compiti connessi all'esercizio di funzioni d'indirizzo e coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza.

### **Art. 25 Vicesindaco**

**1.** Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco tra i componenti la Giunta ed è colui che è deputato a sostituirlo nei casi contemplati dalla vigente legislazione.

**2.** Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della legge 18 gennaio 1992, n.16.

### **Art. 26 Mozione di sfiducia**

**1.** Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

**2.** Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

**3.** La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di giorni dieci e non oltre giorni trenta dalla sua presentazione.

**4.** Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**5.** Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **TITOLO III - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

### **Capo I ORDINAMENTO DEL PERSONALE**

#### **Art. 27 Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) Un'organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;
- b) L'individuazione e l'analisi dell'economicità, dell'efficienza e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato burocratico;
- c) L'individuazione delle responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia dei soggetti;

- d) Il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità, collaborazione e comunicazione funzionale interna ed esterna delle strutture e del personale;
- e) Incentivazione effettiva del personale, basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo, comunque, ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi;
- f) Garanzia di rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini.

#### **Art. 28**

### **Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme vigenti e al presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, intesa come potestà di stabilire le finalità dell'azione amministrativa e verificarne il conseguimento, attribuita agli organi di governo dell'Ente e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile, intesa come attuazione e specificazione responsabile e professionale degli obiettivi assegnati, attribuita ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di legalità, autonomia, trasparenza, economicità di gestione, efficienza, efficacia e flessibilità della struttura.
3. Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi erogati verificandone la rispondenza ai bisogni.

#### **Art. 29**

### **Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli Organi di governo.
2. L'articolazione organizzativa dell'Ente deve essere improntata ai criteri di omogeneità funzionale temperando lo sviluppo verticale con il ricorso a strutture trasversali e di staff intersettoriale che incentivino la comunicazione interna.

## **Capo II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### **Art. 30**

### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono nominati dal Sindaco, sulla base dei criteri stabiliti nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Quando non sia possibile avvalersi di personale alle dipendenze dell'Ente, l'attribuzione della Responsabilità degli Uffici e dei Servizi può avvenire nei confronti dei soggetti esterni.



3. La copertura dei posti di Responsabili di Uffici o di Servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. Il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

5. Il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti nell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

### **Art. 31**

#### **Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi ad essi assegnati secondo le indicazioni e le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi definiti dagli Organi di governo dando pronta esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e rispondendo del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

3. Concorrono alla definizione e alla specificazione degli obiettivi stessi in termini di fattibilità, compatibilità normativa e finanziaria nonché di rispondenza ai bisogni della collettività.

4. Oltre ai compiti attribuiti dalla legge e dai regolamenti, essi:

a) emettono le ordinanze di ingiunzione e di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

b) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui agli artt.50 e 54, D. Lgs.n.267/2000.

c) emettono gli atti che il Sindaco delega in base al presente Statuto o ai regolamenti;

d) emettono provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune.

e) nelle materie di propria competenza, promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e di transigere, fuori dei casi di cui all'art.16, comma 6, del presente statuto.

## **TITOLO IV - SERVIZI E COOPERAZIONE**

### **Capo Unico**

#### **Art. 32**

##### **Forme di gestione dei servizi**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione prevista dalla legge e dal presente Statuto.

3. Tra le varie forme di gestione previste dalla legge il Comune privilegia quelle in economia, in concessione o in appalto, a mezzo di azienda speciale, di istituzione o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico o partecipate dal Comune titolare del servizio.

4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

### **Art. 33**

#### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. Qualora, per particolari esigenze, il Consiglio Comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, dell'azienda speciale o dell'istituzione, dovrà preliminarmente provvedere a regolamentare le finalità, l'organizzazione e il finanziamento di detti enti, assicurando che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.

2. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano comprovati requisiti di professionalità e capacità amministrativa, sulla base di un documento, sottoscritto da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati contenente il programma, gli obiettivi da raggiungere ed il *curriculum* dei candidati alla nomina.

3. La revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni, può essere disposta, su motivata proposta del Sindaco od 1/3 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che contestualmente dispone per la loro sostituzione.

### **Art. 34**

#### **Forme associative**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi e le proprie funzioni.

2. A tal fine possono essere costituiti unioni di comuni e consorzi, stipulate convenzioni, e conclusi accordi di programma, secondo la vigente disciplina normativa.

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

### **Capo Unico**

#### **Art. 35**

#### **Ordinamento finanziario e contabile**

1. Nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha propria autonomia impositiva e finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Spettano al comune, le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
3. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità, secondo l'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge.

#### **Art. 36**

#### **Attività di revisione economico-finanziaria**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art. 37**

#### **Revisore del conto**

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.
2. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle s.p.a. .
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **TITOLO VI -PARTECIPAZIONE**

#### **Capo Unico**

## **Art. 38**

### **Principi**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei residenti cittadini italiani e cittadini dell'Unione Europea nonché degli stranieri in regola con il permesso di soggiorno all'amministrazione locale mediante libere forme associative ed organizzazioni di volontariato, nel rispetto dei principi di efficienza, imparzialità e trasparenza, secondo le modalità di cui al presente titolo.
2. Assicura altresì l'accesso alle strutture ed ai servizi e può concedere, nei limiti delle disponibilità, contributi finalizzati.
3. Le associazioni ed organizzazioni operanti sul territorio, sono registrate su istanza degli interessati secondo i criteri e le modalità fissate nel regolamento.

## **Art. 39**

### **Partecipazione nel procedimento**

1. E' consentito ad ogni cittadino italiano o dell'Unione Europea, ovvero a ogni straniero residente e in regola con il permesso di soggiorno di partecipare, alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che indica su situazioni giuridico-soggettive nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 2 agosto 1990, n.241.
2. A tale scopo l'amministrazione, attraverso il responsabile dell'ufficio, dovrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata comunicazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo agli interessati di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.
4. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta e pena la nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

## **Art. 40**

### **Forme di consultazione**

1. Nelle materie di competenza locale, che l'amministrazione ritenga di interesse comune, ed al fine di consentire la migliore realizzazione delle iniziative, possono essere svolte forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare tali consultazioni potranno aver luogo attraverso pubbliche assemblee, sedute di Consiglio Comunale aperte agli interventi di rappresentanti di enti ed associazioni e tenute in luoghi da assicurare ampia partecipazione, dibattiti, questionari, o con altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

#### **Art. 41** **Istanze e petizioni**

1. I soggetti di cui all'art. 39, comma 1, in numero non inferiore a 100 unità, o le associazioni ed organismi di cui all'art. 39, terzo comma, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. I soggetti di cui all'art. 39, comma 1, in numero non inferiore a n. 150 unità, o le associazioni ed organismi di cui all'art. 39, terzo comma, possono rivolgere petizioni agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

3. Il regolamento stabilisce procedure, modalità e tempi per l'attuazione degli istituti dell'istanza e della petizione, garantendo in ogni caso a chiusura della procedura, l'emissione di un atto espresso e motivato, da portare a conoscenza dei proponenti.

4. Le risposte ad istanze e petizioni, che non siano oggetto di specifiche deliberazioni consiliari, devono essere portate a conoscenza dei capigruppo consiliari.

#### **Art. 42** **Proposte**

1. I soggetti di cui all'art. 39, comma 1, in numero non inferiore a 500, possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale di competenza del Consiglio Comunale redatte in articoli o schemi di deliberazione, accompagnate da una relazione illustrativa e contenenti in particolare la precisa individuazione dei mezzi di finanziamento, quando comportino oneri per l'ente.

2. La proposta presentata, la cui sottoscrizione sia stata raccolta nei 60 giorni precedenti al deposito, dopo essere stata corredata dei pareri dei responsabili dei servizi interessati, sarà sottoposta all'esame dell'organo competente entro sessanta giorni dal deposito. Il primo firmatario della proposta può intervenire alla seduta del Consiglio Comunale per illustrarla.

3. Sono comunque escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa a mezzo di proposta le materie non soggette ai *referendum* consultivi, ai sensi dell'art. 44 del presente Statuto.

4. Apposito regolamento disciplina la modalità per la raccolta e presentazione delle liste dei sottoscrittori.

5. La Giunta Comunale stabilisce, entro trenta giorni dalla data del ricevimento, l'ammissibilità della proposta di iniziativa popolare presentando una relazione al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta entro trenta giorni dalla data di presentazione della relazione della Giunta. Scaduto tale termine, la proposta è comunque iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

#### **Art. 43** **Referendum consultivi**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, promuove l'attuazione di *referendum* consultivi, in materie di esclusiva competenza locale, con esclusione delle seguenti:

- Statuto e regolamento del Consiglio Comunale;
- tributi locali e atti di bilancio;
- assunzione di mutui;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- elezioni, designazioni, nomine, revoche o decadenze;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- tutela delle minoranze etniche e religiose;
- atti e provvedimenti vincolati da leggi statali e regionali;
- oggetti di precedenti consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio;

2. Il Consiglio, quando il *referendum* sia stato indetto, sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.

3. Può essere depositata presso il Servizio Segreteria Generale del Comune, una richiesta che rechi sottoscrizioni pari almeno a  $\frac{1}{4}$  del corpo elettorale, raccolte nei sessanta giorni precedenti.

4. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro e univoco e deve essere relativo al compimento di atti di competenza del Consiglio Comunale con eccezione degli oggetti di cui al comma 1.

5. Qualora, prima dello svolgimento del *referendum* consultivo di iniziativa popolare, gli organi del Comune avessero deliberato sul medesimo oggetto, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei 4/5, decide se il *referendum* non debba più avere corso.

6. Non è consentita più di una tornata referendaria all'anno. In detta tornata saranno abbinati tutti i quesiti referendari proposti, anche se da diversi soggetti proponenti. In ogni caso il *referendum* non potrà essere abbinato con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.

7. Il *referendum* non sarà valido se non vi avrà partecipato il 50% degli elettori aventi diritto.

8. Il regolamento comunale stabilisce: le modalità, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le procedure organizzative della consultazione, le forme di informazione dei cittadini e di partecipazione di partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria e di pubblicità dell'esito del *referendum*.

9. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 44**

##### **Diritto di accesso**

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

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

**Art. 45**  
**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. Devono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica, del *Bollettino Ufficiale* della Regione, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

**TITOLO VII - FUNZIONE NORMATIVA**

**Capo Unico**

**Art. 46**  
**Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art.6, del d.lgs. n.267/2000 .
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che consentano la effettiva conoscibilità.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Lo Statuto deve essere adeguato a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative.

**Art. 47**  
**Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie, adotta regolamenti nelle materie di propria competenza.
2. L'iniziativa dei regolamenti di competenza del Consiglio spetta alla Giunta o ad almeno un quinto dei consiglieri.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
4. I regolamenti entrano in vigore a seguito della pubblicazione, per quindici giorni consecutivi, e della esecutività della deliberazione che li adotta. Sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 48**  
**Sanzioni amministrative**

1. Compete al Comune la determinazione delle sanzioni per la violazione delle ordinanze e delle norme regolamentari.
2. Tale determinazione viene effettuata mediante i regolamenti comunali, in relazione alle materie dagli stessi disciplinate e per quanto non previsto nei singoli regolamenti si fa riferimento a quanto stabilito nella L. n. 689/81.

**Art. 49**  
**Norme transitorie e finali**

1. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, o comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.
3. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, abrogato entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

#####