

**COMUNE DI**  
**MONTORIO NEI FRENTANI**  
PROVINCIA DI CAMPOBASSO

**STATUTO**

Il presente Statuto:

- 1) E' stato deliberato dal Consiglio comunale nella seduta del 24.02.2001, con atto n°10;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 28.02.2001 al 15.03.2001;
- 3) E' stato esaminato dal Comitato Regionale del Comune sugli atti dei Comuni della Provincia di Campobasso nella seduta del 12.03.2001, ai nn.261/200;
- 4) E' stato ripubblicato all'albo Pretorio, unitamente alla decisione del Co.Re.Co., prima richiamata, per trenta giorni consecutivi, dal 29.03.2001 al 29.04.2001;
- 5) E' entrato in vigore il 30.04.2001;

Montorio li, 15.03.2004

**Il Segretario Comunale**  
*Dr. D'ERMES Dorotea*

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

### ***ART. 1***

#### ***PRINCIPI FONDAMENTALI***

1. Il Comune di Montorio nei Frentani è ente autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e/o regionali.
3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo gli Istituti di cui al presente Statuto.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

### ***ART. 2***

#### ***FINALITA'***

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

- d. il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi ed il completo sviluppo della persona umana;
  - e. il raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza, dell'efficacia, dell'azione, della trasparenza e della semplificazione.
5. Per il raggiungimento dei detti fini, il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, Sindacali e culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune favorisce la partecipazione alla "Unione di Comuni", al fine di consentire lo svolgimento, in forma associata, delle funzioni di propria competenza per conseguire economie di spesa, oltre a delegare alcune funzioni alla Comunità Montana di appartenenza.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 31,70, e confina con i Comuni di Montelongo, Rotello, Ururi, Larino, Casacalenda e Bonefro.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato che è il capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale, la Giunta comunale e le Commissioni comunali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, con provvedimento del Sindaco, anche su richiesta di 1/5 dei consiglieri.

#### **ART. 5**

##### **ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio individua, nella sede comunale, apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integralità e la facilità di lettura.
3. Il Messo comunale cura l’affissione degli atti di cui al I° comma ed il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi ne certificano l’avvenuta pubblicazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento e le funzioni di ciascuno.

#### **ART. 6**

##### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di **Comune di Montorio nei Frentani** e, con lo stemma a forma di scudo, sormontato da corona marchesale e contornato da un ramo di quercia ed uno di ulivo. All’interno dello scudo sono raffigurati tre colli ed una stella, a loro volta contornati da un fregio in stile barocco.
2. Nelle cerimonie ed altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale. L’uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma dello Stato e da quello del Comune.

## **PARTE I**

### ***ORDINAMENTO STRUTTURALE***

#### **TITOLO I**

#### ***ORGANI ELETTIVI***

##### ***ART. 7***

##### ***ORGANI***

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio comunale ed il Sindaco.

##### ***ART. 8***

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

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri comunali, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'Art.73, del Decreto Legislativo n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 medesimo art.73. Per determinati argomenti, di particolare complessità, il Consiglio comunale, può stabilire di avvalersi della consulenza ed audizione di persone aventi particolare competenza nella materia della discussione.
3. Il Sindaco può invitare a partecipare ai lavori del Consiglio comunale il Revisore dei conti.
4. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e determina l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

**ART. 9**

**COMPETENZE E ATRIBUZIONI**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

**ART. 10**

**SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio di previsione, il conto consuntivo e la verifica dell'equilibrio del bilancio, nonché l'attuazione dei programmi.
3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento comunale. Il Consiglio comunale è sempre convocato in prima e seconda convocazione; quest'ultima potrà aver luogo non prima di quarantotto ore dalla prima convocazione.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a mezzo del messo comunale o del servizio postale.  
L'avviso scritto deve prevedere anche la seconda convocazione.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, deve avvenire almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, con le stesse modalità stabilite nel comma 3, del presente articolo.

6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattarsi, deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta per la sessione d'urgenza e almeno tre giorni per le altre sessioni. Qualora gli argomenti da trattarsi si riferiscano a fatti, stati o qualità personali, soggetti a tutela, i Consiglieri comunali, che prendono visione della relativa documentazione, sono tenuti alla scrupolosa osservanza della Legge 675/1996, e sue successive modificazioni ed integrazioni.
8. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno della seduta. Quelle straordinarie, devono essere convocate almeno tre giorni prima. Le sedute urgenti sono convocate con avvisi da notificarsi almeno ventiquattro ore precedenti l'orario fissato per la relativa adunanza.
9. La Convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Sindaco, di sua iniziativa, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; detti argomenti dovranno essere concretizzati, nella forma di proposta di deliberazione, al fine di consentire il rispettivo esame al Segretario comunale ed agli altri Funzionari per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza.

#### **ART. 11**

#### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. La presidenza delle Commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo o di garanzia, è attribuita al gruppo di minoranza.
3. Il Presidente della Commissione può invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco o gli Assessori e può invitare esperti esterni per determinati argomenti.
4. Il Regolamento disciplina il numero delle Commissioni, le materie di rispettiva competenza, le modalità di funzionamento e la loro composizione.
5. Compito principale delle Commissioni consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio comunale, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

**ART. 12**

**CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi del Capo II titolo III del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, dichiarando la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste e provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 dello stesso T.U.E.L. n. 267/2000.

**ART. 13**

**DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Il Consigliere comunale ha diritto di iniziativa, di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio comunale e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7, della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatorie, e di



conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 14**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.
2. Il Capogruppo consiliare per la maggioranza è individuato nel Consigliere in carica, non componente la Giunta comunale, che abbia riportato la maggior cifra individuale elettorale, risultante dalla graduatoria del verbale di proclamazione degli eletti, e il Capogruppo consiliare per la minoranza è individuato nel Consigliere comunale candidato alla carica di Sindaco, o, in mancanza, nel Consigliere comunale di minoranza che abbia riportato la maggior cifra individuale elettorale, risultante dalla graduatoria suddetta.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo consiliari e le relative norme per le attribuzioni ed il funzionamento.

#### **ART. 15**

##### **GIUNTA COMUNALE – NOMINA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori, che non può essere superiore a quattro
2. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Tra i componenti che formano la Giunta comunale il Sindaco nomina il vice Sindaco.
4. La proposta degli indirizzi generali di governo è sottoposta alla discussione ed all'approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. I requisiti della nomina a componenti della Giunta comunale sono fissati dalla legge, due possono essere non Consiglieri Comunali e comunque residenti, nel comune.

6. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine di iscrizione nella lista del documento programmatico. Gli Assessori nominati in surrogazione di altri, seguono quelli nominati in precedenza.

#### **ART. 16**

##### **ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Le riunioni della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco e ne svolge le funzioni in caso di assenza o impedimento.
4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

#### **ART. 17**

##### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.  
A tal fine la Giunta Comunale:
  - a. compie gli atti amministrativi di propria competenza;
  - b. attua gli indirizzi generali dettati dal Consiglio comunale e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
  - c. riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività.
2. Alla Giunta comunale, in particolare, compete:
  - a. adottare i programmi ed i piani esecutivi attuativi, ivi compresi quelli di natura urbanistica;
  - b. stabilire i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ad enti o a persone;
  - c. fissare i parametri, ed i carichi funzionali di lavoro per la conseguente valutazione della produttività;
  - d. designare la delegazione trattante ed approvare gli accordi sindacali decentrati a livello di ente;
  - e. nominare le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - f. autorizzare il Sindaco a stare in giudizio ed approvare le transazioni;
  - g. approvare il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

**ART. 18**

**CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

**ART. 19**

**DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE – MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta comunale e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Sindaco.
3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
5. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare, al tal fine, il Sindaco, e depositata presso la Segreteria comunale, che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
6. La convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
7. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
8. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

**ART. 20**

**DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco, ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Alla seconda convocazione del Consiglio comunale le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro dei consiglieri comunali assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco, ed ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dello Statuto.
3. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m), del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000, si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa.
4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. Le sedute del Consiglio comunale ed elle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
7. Il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi provvedono all'istruttoria ed al deposito degli atti inerenti le proposte di deliberazioni, secondo le funzioni di ciascuno.
8. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In questi casi gli organi collegiali scelgono il più giovane di età, fra i suoi membri, a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra determinati oggetti con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. Nei casi di incompatibilità il Segretario comunale deve allontanarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.
9. I verbali delle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni comunali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

10. I processi verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale, di tutte le Commissioni consiliari e delle Commissioni comunali devono indicare i punti principali delle discussioni, il numero dei voto resi, pro e contro, ogni proposta ed il numero degli astenuti.
11. Ogni membro ha diritto che, nel verbale, si faccia constatare il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato. Il Consigliere comunale può richiedere di rettificare il verbale inerente uno specifico argomento, ove ritenga che l'espressione della propria volontà non sia stata riprodotta fedelmente. Detta rettificazione può essere richiesta dal Consigliere interessato, nella seduta consiliare successiva, allorquando viene data lettura dei verbali della seduta precedente.

#### ***ART. 21***

#### ***SINDACO***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

#### ***ART. 22***

#### ***FUNZIONI DEL SINDACO***

1. Il Sindaco è legalmente l'organo responsabile della amministrazione del Comune. Egli rappresenta il Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Oltre le funzioni attribuitegli dalla legge, il Sindaco:
  - a. ha la direzione unitaria ed il coordinamento di tutta l'attività amministrativa del Comune;
  - b. ha poteri di delega delle sue attribuzioni e funzioni ad uno o più Assessori nonché per singole materie e specifiche attribuzioni ai singoli Assessori;
  - c. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sostituendoli con altri, in caso di assenza, ritardo o incompetenza;
  - d. sta in giudizio per conto del Comune;

- e. convoca i comizi elettorali per i referendum comunali e costituisce l'ufficio per le elezioni;
- f. informa la popolazione su situazioni di pericolo, per calamità naturali;
- g. adotta le ordinanze in materia di ordine pubblico, igiene, sanità e sicurezza pubblica.
- h. adotta i provvedimenti in materia di apertura e chiusura delle attività commerciali, nonché di apertura e chiusura degli uffici comunali, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale.

### ***ART. 23***

#### ***DIMISSIONI DEL SINDACO***

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune, secondo le previsioni della vigente normativa.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale, diventano efficaci. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

### ***ART. 24***

#### ***VICE SINDACO***

1. Il vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.59, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000.
2. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore, individuato secondo l'anzianità stabilita a norma dell'art.15, 6° comma del presente Statuto.

### ***ART. 25***

#### ***DELEGATI DEL SINDACO***

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega di firmare gli atti relativi alle fasi istruttorie ed esecutive inerenti le funzioni stesse.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

## **ART.26**

### **STATUS DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Gli Amministratori hanno diritto, nei limiti del proprio status:
  - all'aspettativa;
  - all'indennità di funzione ed al gettone di presenza, che può essere trasformato in indennità di funzione. Detta indennità, nonché i gettoni di presenza, sono disciplinati dall'art.82 e seguenti del T.U.E.L. approvato con D.L.gs. n.267/2000;
  - di assentarsi dal servizio, nel rispetto dell'art.79, del richiamato T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000;
  - al rimborso delle spese ed indennità di missione;
2. Il Comune provvede, con onere a proprio carico:
  - al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi per gli amministratori dipendenti e non;
  - al rimborso al datore di lavoro della quota annuale di accantonamento per la indennità di fine rapporto.
3. Il Comune può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti dall'espletamento del loro mandato.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **ART.27**

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

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma uno, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n.421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate l'articolo 2 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n° 80, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **ART. 28**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il regolamento comunale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme vigenti, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.108, comma 4 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000, e di responsabile di centri di servizio.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art.107 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000 ad esclusione dei compiti di cui alla lettera c), comma 3, dello stesso art.107, quando interviene nelle vesti di pubblico ufficiale rogante. Allo stesso è corrisposta un'indennità



di direzione, determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, commisurata alle previsioni normative contrattuali.

5. Al Segretario comunale sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, le funzioni di Responsabile dei Servizi finanziari, in mancanza di idonea figura professionale idonea.

#### **ART.29**

##### **RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spetta ai Responsabili dei servizi la direzione dei medesimi, secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai Responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo del Comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:
  - a. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b. La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c. La stipulazione di contratti;
  - d. Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e. Gli atti di amministrazione e gestione del personale o i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - f. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - g. Gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
  - h. Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino, di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative, previste dalla vigente legislazione statale e regionale, in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale

3. I Responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

### **ART.30**

#### **INCARICHI ESTERNI**

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati o, per fronteggiare situazioni di particolare complessità o urgenza, a cui non si può far fronte con personale in servizio, il Sindaco può ricorrere a collaborazioni esterne tecnico-professionali, altamente qualificate e specializzate. Nel provvedimento di affidamento sono determinati la durata, l'oggetto ed il compenso per l'incarico.

### **ART.31**

#### **ATTIVITA' GESTIONALE**

1. L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi che l'esercitano avvalendosi degli uffici e dei dipendenti assegnati in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta comunale e delle direttive del Sindaco.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzione è l'organo burocratico che sovrintende ed assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi;
3. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi, esercitano l'attività di loro competenza con potestà di iniziativa ed autonomia, di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del nucleo di valutazione, previsto dal D.Lgs. n°286 del 30.07.1999, composto al Segretario comunale dal Revisore dei conti e da un esperto nominato dalla Giunta Comunale.
4. Al Segretario comunale sono affidate, altresì, attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

**ART.32**

**ATTRIBUZIONI GESTIONALI AL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di tutti gli atti assegnati, anche con rilevanza esterna, che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, secondo quanto previsto per i Responsabili dei servizi.
2. In particolare il Segretario comunale adotta i seguenti atti:
  - a. predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni organizzative, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
  - b. organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - d. verifica della fase istruttoria dei provvedimenti necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - e. verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività, degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - f. predisposizione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), nel caso in cui al Segretario comunale siano state conferite le funzioni di Responsabile dei servizi finanziari.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART.33**

#### **FORME DI GESTIONE**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune.
2. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni, o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
3. La scelta delle forme di gestione, per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero con consorzio.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
7. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana ed all'Unione dei Comuni l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza.

**ART.34**

**GESTIONE IN ECONOMIA**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

**ART.35**

**GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, la Provincia, la Comunità Montana, la Regione e gli altri Enti pubblici per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**ART.36**

**CONVENZIONI**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune stipulerà apposite convenzioni con altri Comuni, la Provincia ed altri Enti pubblici per la gestione associata di attività di servizi e di funzioni.

**ART.37**

**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma di attuazione di opere, di servizi, di interventi o di programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, stipulando appositi atti.

## TITOLO IV

### CONTROLLO INTERNO

#### **ART.38**

##### ***PRINCIPI E CRITERI***

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e, agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza delle 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 attiva del revisore e quella degli organi e degli uffici del Comune.

#### **ART.39**

##### ***REVISORE DEL CONTO***

1. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità e di compatibilità, fissati dalla legge, per l'elezione a Consigliere comunale.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate, con il regolamento, le modalità di revoca e di decadenza.
3. Al Revisore dei Conti potranno essere attribuite ulteriori funzioni, in aggiunta a quanto previsto dall'art.239 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, in materia di contabilità economica. Per tali funzioni aggiuntive, la convenzione che sarà stipulata, tra il Comune ed

il Revisore, prevederà l'oggetto, l'onorario professionale (nei limiti previsti dall'art.241 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000) e, tutte le altre condizioni contrattuali.

4. 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 perché corresponsabile della gestione contabile del Comune.

#### **ART.40**

##### **CONTROLLI DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni del Comune, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di sostegno per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve consistere in misuratori idonei per accertare periodicamente:
  - a. la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b. la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c. il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d. l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**  
  
**TITOLO I**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
  
**CAPO I**  
**INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

*ART.41*

*ACCESSO ALL'INFORMAZIONE*

*ED AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO*

1. Chiunque ha diritto ad essere informato dell'avvio dei procedimenti che possano, in qualsiasi modo, pregiudicarli e ad intervenire negli stessi a tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché di accedere agli atti, secondo le norme contenute nel regolamento comunale in materia di provvedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti e di tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento di dati personali.

*ART.42*

*ISTANZE*

1. Le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del Comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
3. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di venti giorni dal Sindaco o dal Segretario comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.



**ART.43**

**PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione sarà considerata tale quando almeno il 20% del corpo elettorale ne sarà partecipe.
3. La petizione dovrà essere presentata per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del comune, che provvederà ad inoltrarla al Sindaco.
4. L'assegnazione all'organo competente sarà effettuata dal Sindaco in collaborazione con il Segretario comunale.
5. L'organo competente procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
6. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione.
7. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta dal Consiglio comunale.
8. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**ART.44**

**PROPOSTE**

1. Cinquanta elettori residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro venti giorni successivi, all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quaranta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale 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.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO, PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

#### **ART.45**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso forme di incentivazione con apporti tecnico-professionali e organizzativi.
2. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo, con gli Enti perdevi verranno disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.
3. Il Comune può mettere a disposizione di associazioni a carattere culturale, ricreativo o folcloristico, che non perseguono finalità lucrative, nonché a formazioni politiche locali e ai capigruppo consiliari, locali di proprietà, a titolo gratuito.

## **CAPO III**

### **REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

#### **ART.46**

##### **REFERENDUM**

1. Sono ammessi i referendum consultivi su questioni di esclusiva competenza locale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum su materia di bilancio, tributi locali e tariffe, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni e nomine, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a. il venti per cento del corpo elettorale, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b. il Consiglio comunale con provvedimento approvato da almeno nove componenti del consesso.
4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzativi della consultazione.

**ART.47**

**EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

**ART.48**

**DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

1. E' garantito il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dalla legge e dal regolamento.

**TITOLO II**

**FUNZIONE NORMATIVA**

**ART.49**

**STATUTO**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa la proposta di modifica al presente Statuto, da parte di un quinto dei Consiglieri comunali assegnati al Comune, o per l'iniziativa da parte di almeno il venti per cento del corpo elettorale, riferito al 31 dicembre dell'anno precedente, mediante un progetto redatto in articoli.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, dopo l'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

**ART.50**

**REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a. Nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b. In tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, a ciascun Consigliere comunale ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dagli artt. 42-43-44 del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.46.
6. Nella formulazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché, per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
8. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettive conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **ART.51**

#### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI**

#### **A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere effettuati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, ai sensi dell'art.1, comma 3, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000.

#### **ART.52**

#### **ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze in applicazione di norme legislative e regolamentari, in materia di igiene pubblica, sicurezza pubblica e protezione civile.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. I Responsabili dei servizi adottano i provvedimenti rientranti nelle materie a ciascuno assegnante.

***ART.53***

***ENTRATA IN VIGORE***

1. Il presente Statuto entrerà in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, dall'esame del Competente Organo di controllo ed alla pubblicazione, per giorni trenta, all'Albo Pretorio del Comune, a seguito della esecutività della delibera di approvazione.

# INDICE

---

## ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1	PRINCIPI FONDAMENTALI	Pag.	02
ART.2	FINALITA'	"	02
ART.3	PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE	"	03
ART.4	TERRITORIO E SEDE COMUNALE	"	03
ART.5	ALBO PRETORIO	"	04
ART.6	STEMMA E GONFALONE	"	04

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I

#### ORGANI ELETTIVI

ART.7	ORGANI	Pag.	05
ART.8	CONSIGLIO COMUNALE	"	05
ART.9	COMPETENZE E ATTRIBUZIONI	"	06
ART.10	SESSIONI E CONVOCAZIONE	"	06
ART.11	COMMISSIONI	"	07
ART.12	CONSIGLIERI COMUNALI	"	08
ART.13	DIRITTI E DOVERI DEI COSIGLIERI COMUNALI	"	08
ART.14	GRUPPI CONSILIARI	"	09
ART.15	GIUNTA COMUNALE - NOMINA	"	09
ART.16	ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	"	10
ART.17	ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE	"	10
ART.18	CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE	"	11
ART.19	DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE – MOZIONE DI SFIDUCIA	"	11
ART.20	DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	"	12
ART.21	SINDACO	"	13
ART.22	FUNZIONI DEL SINDACO	"	13
ART.23	DIMISSONI DEL SINDACO	"	14
ART.24	VICE SINDACO	Pag.	14
ART.25	DELEGATI DEL SINDACO	"	14
ART.26	STATUS DEGLI AMMINISTRATORI	"	15

## TITOLO II

### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART.27 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Pag. 16
ART.28 SEGRETARIO COMUNALE – STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI	“ 16
ART.29 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	“ 17
ART.30 INCARICHI ESTERNI	“ 18
ART.31 ATTIVITA’ GESTIONALE	“ 18
ART.32 ATTRIBUZIONI GESTIONALI AL SEGRETARIO COMUNALE	“ 19

## TITOLO III

### SERVIZI PUBBLICI

ART.33 FORME DI GESTIONE	Pag. 20
ART.34 GESTIONE IN ECONOMIA	“ 21
ART.35 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI	“ 21
ART.36 CONVENZIONI	“ 21
ART.37 ACCORDI DI PROGRAMMA	“ 21

# TITOLO IV

## CONTROLLO INTERNO

ART.38 PRINCIPI E CRITERI	Pag. 22
ART.39 REVISORE DEL CONTO	“ 22
ART.40 CONTROLLI DI GESTIONE	“ 23

## PARTE II

### ORDINAMENTO FUNZIONALE

#### TITOLO I

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART.41 ACCESSO ALL'INFORMAZIONE ED AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Pag. 24
ART.42 ISTANZE	“ 24
ART.43 PETIZIONI	“ 25
ART.44 PROPOSTE	“ 25



## CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO, PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

ART.45 PRINCIPI GENERALI

Pag. 26

## CAPO III

### REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO

ART.46 REFERENDUM

“ 26

ART.47 EFFETTI DEL REFERENDUM

“ 27

ART.48 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

“ 27

## TITOLO II

### FUNZIONE NORMATIVA

ART.49 STATUTO

Pag. 27

ART.50 REGOLAMENTI

“ 27

ART.51 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI  
A LEGGI SOPRAVVENUTE

“ 28

ART.52 ORDINANZE

“ 28

ART.53 ENTRATA IN VIGORE

“ 29