



**COMUNE DI VITULAZIO**  
Provincia di Caserta

# **STATUTO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio Comunale  
con delibera n.25 del 4-7-2005

# **TITOLO I**

## **Principi generali**

## ***Articolo 1 (Autonomia del Comune)***

1. Il Comune di Vitulazio:
  - a) è ente autonomo con proprio statuto e con propri poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione;
  - b) rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
  - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - d) afferma per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse;
  - e) svolge le proprie funzioni di interesse pubblico secondo il principio di sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
  - f) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali per l'esercizio in ambiti territoriali ottimali delle attribuzioni proprie e delegate;
  - g) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

## ***Articolo 2 (Stemma e gonfalone)***

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Vitulazio.
2. Il comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, deliberati dal consiglio comunale e riconosciuti ai sensi della specifica legislazione in materia.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
4. Il sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali quando sussista un pubblico interesse, informandone il consiglio.

## ***Articolo 3 (Territorio e sede comunale)***

1. Il territorio del comune è quello risultante dal piano topografico, di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica ha una estensione complessiva di ettari 2.272 e confina con i territori dei comuni di Capua, Bellona, Grazzanise, Pastorano, Camigliano e Pignataro Maggiore.
2. La circoscrizione del comune è costituita dal centro abitato di Vitulazio propriamente detto e dalle seguenti località: Agnena, Fondillo, Marotta, Molinella, Pezzagrande.
3. Il comune di Vitulazio è posto a ridosso della riva nord del fiume Volturno nelle vicinanze della città di Capua.
4. La sede comunale è ubicata in via Pietro Lagnese. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

## *Articolo 4 (Finalità generali)*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Vitulazio ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e alla tradizione locale, nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune pone a fondamento delle proprie attività i principi contenuti nella Costituzione repubblicana e i valori della sussidiarietà, della solidarietà sociale, dell'uguaglianza e della pari dignità di tutti i cittadini e del rapporto democratico con gli stessi, anche attraverso adeguati strumenti di informazione, collaborazione, partecipazione e trasparenza.  
Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale di Vitulazio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) favorire attività culturali, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - c) tutelare e conservare le risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul proprio territorio: in particolare promuove la valorizzazione e la migliore conoscenza del notevolissimo patrimonio architettonico garantendone nel contempo il godimento da parte della collettività;
  - d) promuovere lo sviluppo economico locale nella prospettiva di una più alta qualità di vita sociale, culturale ed ambientale, sostenendo in particolare la vocazione agricola, lo sviluppo delle attività industriali, commerciali e artigianali e le nuove propensioni del settore terziario;
  - e) sviluppare, sostenere e consolidare le attività e i servizi educativi, sociali, formativi, culturali, sportivi e ricreativi, promuovendo le più ampie collaborazioni con gli enti pubblici, i privati, le associazioni, il volontariato organizzato e individuale e la cooperazione;
  - f) tutelare la vita umana, la persona e la famiglia e valorizzare la maternità e la paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno relativo alla cura e all'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garantire il diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - g) rispettare e tutelare le diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura del rispetto e della tolleranza;
  - h) promuovere le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione e diritti delle persone diversamente abili o in condizione di disagio sociale, disciplinando a tal fine l'organizzazione di propri servizi e le modalità di coordinamento con gli altri soggetti operanti in questo ambito;
  - i) riconoscere pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.
4. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Caserta e con la regione Campania.
5. Il Comune è titolare, a norma dell'articolo 118 della Costituzione, come sostituito dall'articolo 4 della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale; favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

6. Il comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale" adottata a Versailles nel 1954 dal consiglio dei comuni d'Europa e nell'ottobre del 1985 dal consiglio d'Europa: nell'ambito di dette finalità, il comune opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale dell'Unione europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con altri enti territoriali.

### ***Articolo 5 (Albo Pretorio)***

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.
2. La pubblicazione di tali atti è curata dal segretario comunale, il quale affida la tenuta dell'albo al messo del comune.

# **TITOLO II**

## **Ordinamento istituzionale del comune**

## ***Articolo 6 (Organi)***

1. Gli organi del comune sono il consiglio comunale, la giunta comunale e il sindaco, con i compiti, le funzioni e competenze loro attribuite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. La giunta comunale collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.
4. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; esercita inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

# **Capo I**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Articolo 7 (Elezioni e composizione)***

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità di Vitulazio, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio può disporre consultazioni con le associazioni economiche, sindacali, culturali e di volontariato.
4. Il consiglio comunale svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dalle norme regolamentari.
5. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il consiglio comunale delibera il proprio regolamento interno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

### ***Articolo 8 (Consiglieri Comunali)***

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la surrogazione e la supplenza dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare a esso l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, 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.
3. Ciascun consigliere, secondo modalità e procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa ed il controllo per tutti gli atti di competenza del consiglio;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione, ordini del giorno e ogni altra istanza prevista dalla legge, anche di natura ispettiva;
  - c) intervenire nelle discussioni del consiglio;

- d) accedere agli atti e ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, copia di atti, notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato e nel rispetto del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge
4. Il sindaco e gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
  5. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
  6. Per assicurare la massima trasparenza, il sindaco, i consiglieri e gli assessori sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

### ***Articolo 9 (Convocazione e funzionamento del consiglio)***

1. Le sedute del consiglio comunale devono essere convocate almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

2. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, in conformità a quanto indicato ai successivi articoli 10 e 11, o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; il recapito deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni liberi prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

7. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale; per la validità delle riunioni è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno otto consiglieri e in seconda convocazione la presenza di almeno sei consiglieri; il sindaco non si computa tra i presenti ai fini della validità delle riunioni.

8. La prima seduta del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

10. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale fissa le modalità per l'esercizio dell'autonomia organizzativa e funzionale.

### ***Articolo 10 (Presidenza del consiglio)***

1. Il consiglio comunale ha un presidente ed un vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei componenti il consesso. L'elezione avviene nella prima seduta del consiglio ed è prevista subito dopo la convalida dei consiglieri eletti.
2. Non possono essere eletti alle suddette cariche il sindaco ed i candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.
4. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
5. In caso di parità di voti entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.
6. Risulterà eletto il consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti. Il presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
7. Il presidente ed il vicepresidente durano in carica quanto il consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del consiglio o lesivi del prestigio del consiglio stesso.
8. La mozione può essere presentata dal sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il consiglio.
9. Nella stessa seduta il consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
10. Il vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
11. Al presidente e al vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.

### ***Articolo 11 (Attribuzioni del presidente del consiglio)***

1. Il presidente del consiglio ha i seguenti poteri:
  - a) la rappresentanza del consiglio;
  - b) la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dal sindaco, dalla giunta e dagli altri soggetti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
  - c) la direzione dei lavori del consiglio, improntata a garantire l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni anche con l'esercizio di poteri di polizia nel corso dello svolgimento della seduta medesima;
  - d) la fissazione della data delle riunioni del consiglio, sentito il sindaco;
  - e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione del consiglio;

- f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
- g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- h) l'attivazione e il coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- i) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
- l) la cura dei rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico, qualora nominato, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto;
- m) la convocazione e la presidenza della conferenza dei capigruppo;

2. Il presidente è garante dell'autonoma responsabilità di indirizzo, di programma, di pianificazione e di controllo dell'organo consiliare; nell'espletamento delle sue funzioni non compete allo stesso alcuna discrezionalità e i suoi provvedimenti debbono essere motivati sulla base dello statuto e del regolamento del consiglio. Egli esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

### *Articolo 12 (Commissioni)*

1. Il consiglio a supporto della propria attività, per l'esercizio del controllo politico-amministrativo o per l'esame di particolari atti, può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criteri di proporzionalità, secondo le modalità fissate dal regolamento.
2. Il regolamento può prevedere l'istituzione di commissioni temporanee o speciali per lo studio e la valutazione di progetti, piani e interventi di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.
3. Il consiglio può nominare, per esigenze di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale, apposite commissioni. Esse sono dotate di potere ispettivo e riferiscono al consiglio sul risultato del loro lavoro, possono visionare i documenti in possesso del comune e avvalersi della collaborazione degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori allo scopo di accertare la realtà dei fatti in merito all'oggetto specifico dell'indagine affidata loro dal consiglio comunale. I mezzi per l'espletamento delle loro funzioni sono forniti dall'amministrazione comunale e il loro funzionamento è disciplinato dal regolamento.
4. Le commissioni d'indagine e le commissioni con prevalenti funzioni di controllo e di garanzia, identificate in sede di istituzione, sono presiedute da consiglieri di minoranza alla stregua delle modalità previste dal regolamento.
5. La composizione, le modalità di funzionamento, le competenze, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni permanenti sono disciplinate nel regolamento del consiglio comunale e nei provvedimenti di istituzione.
6. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

### *Articolo 13 (Gruppi consiliari)*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo - presieduta dal presidente del consiglio comunale - che coadiuva il medesimo nella definizione del programma dei lavori del consiglio e risponde alla finalità stabilita dall'articolo 39, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono forniti adeguati mezzi per operare, compatibilmente con le disponibilità anche organizzative dell'ente.

## ***Articolo 14 (Linee programmatiche di mandato)***

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Il documento viene esaminato, discusso e approvato con deliberazione del consiglio comunale, con voto assunto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

4. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, sulla base di una relazione articolata del sindaco e della giunta, che viene sottoposta all'esame e all'approvazione del consiglio comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

7. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

8. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Capo II**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### ***Articolo 15 (Composizione della giunta)***

1. La Giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei, di cui uno investito della carica di vice sindaco.

2. Possono essere nominati assessori, oltre ai consiglieri comunali, anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere. Gli assessori non consiglieri comunali possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

3. Il vice sindaco e gli assessori sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del sindaco non possono far parte della giunta né possono essere nominati rappresentanti del comune.

5. Gli assessori cessano dalla carica a seguito di revoca da parte del sindaco, che ne dà

motivata comunicazione al consiglio comunale. Il sindaco provvede alla sostituzione degli assessori revocati, mediante nomina da comunicarsi al consiglio in uno con la comunicazione di revoca.

La stessa disciplina si applica ai casi di decadenza o cessazione della carica di assessore per altra causa.

### ***Articolo 16 (Competenze)***

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili delle strutture organizzative. In particolare adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate del consiglio comunale.
3. E' altresì competenza della giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle eventuali modificazioni al medesimo, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale.
4. I singoli assessori coadiuvano il sindaco nello svolgimento delle sue funzioni e, nell'ambito delle materie loro delegate dal sindaco, adottano gli atti di indirizzo conseguenti ai provvedimenti della giunta comunale per la gestione ed esecuzione di competenza dei responsabili delle strutture organizzative, nonché gli atti espressamente loro delegati da parte del sindaco.
5. Gli assessori forniscono ai responsabili delle strutture organizzative le direttive dei programmi, dei progetti e degli obiettivi da sottoporre all'esame degli organi di governo dell'ente.

### ***Articolo 17 (Funzionamento della giunta)***

1. Il sindaco convoca, presiede, dirige e coordina l'attività della giunta, garantendone l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità.
2. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
3. Le sedute della giunta non sono pubbliche. La giunta può ammettere alle proprie sedute, a seconda delle necessità, i funzionari e i cittadini interessati, senza diritto di voto.
4. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso la segreteria e rilasciati in copia su richiesta dei consiglieri medesimi.

### ***Articolo 18 (Mozione di sfiducia)***

1. Il sindaco e la rispettiva giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

# Capo III

## IL SINDACO

### *Articolo 19 (Competenze)*

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente anche in giudizio ed è responsabile dell'amministrazione del comune. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri. Limitatamente a questi ultimi è esclusa la delega di funzioni amministrativo-gestionali.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Egli convoca e presiede la giunta comunale. Può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.
5. Il sindaco nomina i responsabili delle strutture organizzative, attribuisce gli incarichi a contratto e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti comunali in materia.
6. Il sindaco nomina il segretario comunale, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale gestito dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, dalla quale è dipendente. La nomina del segretario può essere disposta in forma congiunta e associata con altre amministrazioni comunali, sulla base di apposita convenzione. Il sindaco può conferire e revocare al segretario comunale, previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale, ai sensi del comma 4 dell'articolo 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
7. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e ne dà comunicazione al consiglio comunale.
8. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi suggeriti dalla giunta, informandone il consiglio comunale.
9. Il sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.
10. Il sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente periodo è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco può

provvedervi d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio per le eventuali sanzioni penali o amministrative.

11. Il sindaco adotta i provvedimenti necessari per assicurare gli adempimenti in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.
12. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
13. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. Tali dimissioni comportano la decadenza della giunta e lo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

### *Articolo 20 (Vice sindaco)*

1. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. In caso di contestuale assenza o di impedimento temporaneo del sindaco e del vice sindaco, le funzioni del sindaco sono esercitate dagli assessori secondo l'ordine di elencazione nel documento di comunicazione al consiglio della composizione della giunta.

### *Articolo 21 (Deleghe e incarichi)*

Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

1. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
2. Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
3. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
4. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata ed il suo specifico contenuto.
5. La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco – anche dopo aver rilasciato delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
7. La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio e trasmesse al Prefetto.
9. Il sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.
10. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
11. Non è consentita la mera delega di firma.

## **CAPO IV**

# **NORME COMUNI**

### *Articolo 22 (Obbligo di astensione)*

1. Salve le cause di ineleggibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado nei confronti del comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione e vigilanza.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

### *Articolo 23*

#### *(Mancato rispetto dei termini di approvazione del bilancio)*

1. Il bilancio annuale di previsione e i suoi allegati sono deliberati dal consiglio comunale entro il termine stabilito in conformità a quanto disposto dall'articolo 151 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Trascorso tale termine senza che sia stato predisposto dalla giunta comunale il relativo schema, il presidente del collegio dei revisori nomina un commissario, scelto fra dirigenti e funzionari della regione e delle autonomie locali anche in quiescenza, di comprovata esperienza in materia, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il presidente del collegio dei revisori assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al prefetto ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La procedura di cui al comma precedente si applica anche nel caso in cui il consiglio comunale non adotti la deliberazione di cui al comma 2 dell'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 relativo alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

### *Articolo 24 (Deliberazioni degli organi collegiali)*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale o da chi legittimamente lo sostituisce.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal sindaco.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

# **TITOLO III**

## **Partecipazione**

### ***Articolo 25 (Partecipazione dei cittadini)***

Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

1. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e a mezzo del riconoscimento del diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

### ***Articolo 26 (Consiglio comunale dei ragazzi)***

Il comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita politico-amministrativa della comunità, promuove l'istituzione del consiglio comunale dei ragazzi.

1. La composizione, le modalità di elezione, le attribuzioni e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento, redatto a cura dei ragazzi e approvato dal consiglio comunale.

### ***Articolo 27 (Valorizzazione delle associazioni)***

1. La valorizzazione e il sostegno delle libere forme associative sono attuati secondo criteri e modalità stabiliti dall'apposito regolamento, nel quale saranno previsti in particolare le forme di consultazione, la concessione di contributi finalizzati, la concessione in uso di beni comunali, il patrocinio per iniziative rilevanti, la collaborazione tramite convenzione per lo svolgimento di attività socialmente utili anche con l'utilizzo del volontariato.
2. E' istituito il registro delle associazioni, a cui accedono, su semplice richiesta, le associazioni che svolgono la propria attività a favore della comunità vitulatina. Le associazioni, per poter fruire del sostegno, devono farne richiesta presentando, oltre alla domanda, anche lo statuto o l'atto costitutivo nelle forme regolamentari ed i progetti di attività per i quali è richiesto il sostegno dell'amministrazione.
3. Il comune valorizza le libere forme associative anche quali organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. Le libere forme associative concorrono alla programmazione e realizzazione degli interventi nel settore sociale, educativo, assistenziale, sportivo, culturale e ambientale con il proprio patrimonio di conoscenza delle esigenze espresse dalla collettività e con la propria progettualità. In caso di affidamento della gestione dei servizi pubblici nei suddetti settori, il comune persegue prioritariamente la valorizzazione della partecipazione e delle capacità, anche organizzative ed operative, espresse dalle libere forme associative.
4. In tali casi i rapporti tra tali forme associative e il comune sono disciplinati da apposite convenzioni contenenti le reciproche obbligazioni per il conseguimento delle finalità pubbliche.

### ***Articolo 28 (Consultazioni)***

1. Il comune riconosce, come forma di partecipazione, la consultazione dei cittadini, che può avvenire nella forma dell'assemblea cittadina o in ogni altra forma ritenuta idonea dal consiglio o dalla giunta.

### ***Articolo 29 (Istanze, proposte e petizioni)***

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni, sia da parte di persone singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al sindaco, contenere chiaro l'oggetto delle richieste ed essere regolarmente firmate.
3. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 100 persone residenti nel comune di Vitulazio.
4. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina modalità, forme e tempi della risposta, che deve comunque essere resa entro 60 giorni.

### ***Articolo 30 (Referendum consultivi)***

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% (venti per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il consiglio comunale esamina l'esito del referendum entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione del risultato.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato e deliberato a maggioranza assoluta dai consiglieri assegnati.

### ***Articolo 31 (Azione popolare)***

1. Ciascun elettore del comune può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune in conformità alla legge.
2. La giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio, emanato dal giudice, può deliberare la costituzione del comune nel giudizio.
3. L'amministrazione comunale, in sede di costituzione in giudizio, può aderire alle azioni e ai contenuti dei ricorsi promossi dall'elettore, facendosi carico delle spese in caso di soccombenza.

## *Articolo 32* *(Tutela del cittadino e difensore civico)*

1. Il comune si dota di strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini. A tale scopo elegge il difensore civico con deliberazione consiliare approvata a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il comune può altresì provvedere a deliberare apposita convenzione con altri enti, per l'utilizzo dell'istituto del difensore civico. In tal caso la convenzione contiene la disciplina dell'istituto. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità e competenza giuridico-amministrativa e che siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equipollenti: a tal fine il comune avrà cura di dare adeguata pubblicità alla necessità dell'elezione al fine di acquisire le candidature dei cittadini interessati.
2. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.
3. Non può essere eletto difensore civico:
  - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela entro il quarto grado con amministratori e dipendenti del comune.
4. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale con provvedimento motivato, a maggioranza assoluta dei componenti, per gravi motivi connessi all'esercizio delle funzioni.
5. Il difensore civico ha il compito di intervenire per la tutela dei cittadini che siano lesi nei loro diritti o interessi da abusi, disfunzioni, carenze e ritardi imputabili a provvedimenti, atti, comportamenti anche omissivi di organi, uffici o servizi erogati direttamente dall'amministrazione comunale. A tal fine esercita le proprie funzioni d'ufficio o su istanza e deve sempre fornire una motivata risposta entro trenta giorni ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni della giunta e del consiglio di cui al comma 1 dell'articolo 127 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, secondo le modalità indicate al successivo comma 2. Per le medesime finalità il difensore civico può esercitare il controllo su ogni altra deliberazione della giunta e del consiglio che la giunta stessa intende sottoporre a detto controllo.
7. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico. Il difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti.

8. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.
9. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato con la deliberazione consiliare di elezione.

# **TITOLO IV**

**Principi dell'azione  
amministrativa. Accesso dei  
cittadini alle informazioni.  
Procedimenti amministrativi.**

### ***Articolo 33***

#### ***(Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare)***

Il comune informa la sua azione al rispetto del diritto al tempo dei cittadini. I regolamenti comunali dovranno prevedere termini temporali per le risposte ai cittadini e per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

1. L'organo comunale o il responsabile di struttura organizzativa che emette il provvedimento amministrativo deve esplicitarne le motivazioni. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e quelli a contenuto generale.

### ***Articolo 34***

#### ***(Interpretazione dei regolamenti comunali)***

1. Qualora, in sede di applicazione, si presenti la necessità di interpretare i regolamenti comunali, l'amministrazione segue l'interpretazione più favorevole al cittadino ove non contrasti con l'interesse pubblico generale.

### ***Articolo 35***

#### ***(Pubblicità degli atti amministrativi)***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata disposizione del sindaco che ne sospenda temporaneamente l'accesso, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese per il buon esito dell'azione amministrativa.
2. Deve essere comunque assicurato il rispetto dei principi legislativamente previsti in materia di riservatezza e tutela dei dati individuali definiti sensibili.
3. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative sono pubblicate all'albo pretorio in conformità alle procedure stabilite per la pubblicazione degli atti amministrativi degli organi collegiali e sono trasmesse, corredate dal relativo elenco, alla giunta comunale nella prima seduta utile del mese successivo alla loro adozione, per presa visione e controllo.
4. Le determinazioni dei responsabili delle strutture organizzative che comportano impegni di spesa sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Per tutti i regolamenti per i quali non esiste speciale obbligo normativo in materia di ripubblicazione, viene assicurata la ripubblicazione all'albo pretorio per un periodo di giorni 15, dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva secondo le vigenti disposizioni di legge, per mera finalità di pubblicità notizia.

### ***Articolo 36***

#### ***(Diritto di accesso e di informazione dei cittadini)***

Ai cittadini è garantita la più ampia informazione in merito all'attività amministrativa dell'ente con i mezzi e le forme più idonee allo scopo. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione

degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

1. Con apposito regolamento è assicurato ai cittadini del comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi, ed è assicurato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Il regolamento inoltre individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti.

### *Articolo 37*

#### *(Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo)*

1. Nel caso di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge debbano intervenire ed ai soggetti che potrebbero subire pregiudizio diretto dall'emanazione dell'atto finale ove individuati o facilmente individuabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Qualora non risulti possibile l'applicazione del disposto del comma 1, per il numero dei destinatari, per la indeterminatezza degli stessi o per difficoltà di individuazione immediata, la notizia dell'avvio del procedimento è data con altre forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta dall'amministrazione.
3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale o comunque emessi in via cautelare.
4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

# **TITOLO V**

## **Ordinamento dei servizi pubblici e collaborazione con gli altri enti locali**

# CAPO I

## SERVIZI PUBBLICI

### *Articolo 38*

#### *(Servizi pubblici comunali e relative forme di gestione)*

Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

1. La gestione dei servizi pubblici si ispira, fra gli altri, ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e collaborazione.
2. La gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici comunali di rilevanza economica è regolata dalle disposizioni dell'articolo 113 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni – in particolare quelle apportate con l'articolo 35 del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito in legge 24 novembre 2003, n. 326 – che disciplinano le modalità di gestione e di affidamento di detti servizi.
3. I servizi pubblici privi di rilevanza economica sono gestiti, in attesa dell'eventuale emanazione di norme regionali vincolanti in materia, alla stregua di quanto indicato nella sentenza della Corte costituzionale 27 luglio 2004, n. 272, preferibilmente in economia, tenuto conto delle modeste dimensioni e delle caratteristiche improntate alla massima semplicità di funzionamento dei servizi del genere attualmente presenti presso questo ente. E' comunque ammesso l'affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;nonché l'affidamento a terzi individuati tramite procedure a evidenza pubblica.

### *Articolo 39 (Le aziende speciali)*

Per la gestione dei servizi privi di rilevanza economica il comune può istituire una o più aziende speciali.

1. L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal consiglio comunale.
2. Organi dell'azienda speciale sono: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Alla designazione e alla revoca degli amministratori in rappresentanza del comune provvede il sindaco nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale.
4. Il comune, con deliberazione del consiglio comunale, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale. Il comune, con propri atti, può trasformare le proprie aziende speciali in società per azioni, secondo le procedure di legge.
6. L'affidamento dei servizi comprende tutte le attività, gli atti e i provvedimenti gestionali.

### *Articolo 40 (Le istituzioni)*

1. Per l'esercizio di servizi sociali e culturali senza rilevanza economica il comune può prevedere la costituzione di apposite istituzioni.
2. L'istituzione è organismo strumentale del comune dotato di autonomia gestionale e il suo regolamento è approvato dal consiglio comunale.
3. Organi della istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi per la designazione, da parte del sindaco, dei componenti del consiglio di amministrazione che durano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio comunale.
5. Dopo la scadenza e fino alla designazione del nuovo consiglio di amministrazione gli organi dell'istituzione adottano gli atti di amministrazione in conformità alla disciplina normativamente prevista per la proroga degli organi amministrativi.
6. La revoca dei membri del consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura della designazione.
7. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il sindaco provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri stabiliti per la designazione.
8. Il direttore dell'istituzione è incaricato dal sindaco con le modalità previste dal regolamento.
9. Il comune conferisce i mezzi strumentali e finanziari mobili ed immobili.
10. Il regolamento disciplina l'ordinamento, l'organizzazione, il funzionamento delle istituzioni, le modalità di nomina e di revoca del direttore, il regime dell'indennità degli organi, nonché le forme di vigilanza da parte dell'ente.
11. Il bilancio dell'istituzione costituisce allegato al bilancio comunale.

## CAPO II

### COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ENTI LOCALI

#### *Articolo 41*

##### *(Le convenzioni ed i consorzi)*

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi privi di rilevanza economica secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
4. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
5. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
6. Il sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### *Articolo 42*

##### *(Accordi di programma)*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del comune.

**Articolo 43**  
**(Unione dei comuni)**

1. Il comune di Vitulazio può partecipare alla costituzione di unione di comuni limitrofi allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza e per raggiungere l'obiettivo di efficienza ed economicità dei servizi.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione ed individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. L'attività delle unioni di comuni è regolata dall'articolo 32 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267.

# **TITOLO VI**

## **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

# CAPO I

## L'organizzazione amministrativa

### *Articolo 44 (Principi generali)*

1. Il comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.
2. La struttura e l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi comunali deve rispondere a criteri di autonomia, funzionalità, economicità ed efficienza di gestione, secondo principi di responsabilità e criteri di professionalità.
3. L'azione organizzativa ed amministrativa del comune dovrà essere conformata ai seguenti principi di ordine generale.
  - a) la definizione da parte degli organi di amministrazione degli obiettivi e dei programmi dell'ente da attuare;
  - b) la separazione tra i compiti di amministrazione e quelli di gestione;
  - c) l'affidamento ai responsabili di struttura organizzativa di autonomi poteri di direzione, vigilanza, controllo ed, in particolare, la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali;
  - d) la verifica dei risultati conseguenti all'azione amministrativa, mediante un sistema di controlli normativamente previsti e disciplinati in via autonoma dai regolamenti dell'ente in materia.

### *Articolo 45 (Organizzazione degli uffici e del personale)*

1. Le competenze, l'organizzazione, le funzioni e le modalità di gestione della struttura comunale sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale, e dalla dotazione organica.
2. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi determina la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione al segretario comunale e ai responsabili delle strutture organizzative di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di amministrazione, nonché le modalità per il conferimento di collaborazioni esterne.
3. L'assegnazione del personale alle strutture organizzative viene informata al principio di massima flessibilità in corrispondenza della evoluzione dei programmi e delle esigenze dell'ente.

## **Articolo 46** **(Diritti e doveri dei dipendenti)**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle strutture organizzative, nel rispetto delle direttive impartite al sindaco, dal direttore, se nominato, e dagli organi collegiali.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II** **PERSONALE DIRETTIVO**

### **Articolo 47** **(Direttore generale)**

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco.
3. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili delle strutture organizzative che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla revoca dell'incarico previa deliberazione della giunta comunale nel caso in cui il direttore generale non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.
5. Quando non sia stipulata la convenzione di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale, possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, previa deliberazione della giunta comunale.
6. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione o del piano dettagliato delle risorse e degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

7. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili delle strutture organizzative e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il codice disciplinare, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili delle strutture organizzative;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco e dei responsabili delle strutture organizzative;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle strutture organizzative, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili delle strutture organizzative nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### ***Articolo 48*** ***(Responsabili degli uffici e dei servizi)***

1. Il sindaco definisce e attribuisce gli incarichi di responsabilità delle strutture organizzative secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In particolare nell'attribuzione degli incarichi si tiene conto, ai fini del buon andamento dell'azione amministrativa, delle attitudini del dipendente, del suo curriculum professionale e della specifica preparazione in relazione all'area professionale cui è assegnato, in conformità alla disciplina contrattuale in materia.
2. Ai responsabili delle strutture organizzative sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di amministrazione; agli stessi è altresì attribuita la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi di amministrazione.
3. Ai responsabili delle strutture organizzative, ai quali compete sia la direzione delle stesse strutture dell'ente, sia le attività di consulenza-progettazione, pianificazione, programmazione e controllo alle dirette dipendenze degli organi di amministrazione, è attribuita la competenza per l'adozione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
4. Le funzioni e le attività dei responsabili delle strutture organizzative sono caratterizzate dalla assunzione della piena responsabilità professionale e di ogni altra responsabilità di gestione connessa con le competenze del ruolo e delle attribuzioni assegnate in via generale e in via speciale dal sindaco, in conformità al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
5. L'attività dei responsabili delle strutture organizzative è costantemente improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità ed è orientata alla valorizzazione e allo sviluppo delle professionalità assegnate.
6. Ai responsabili delle strutture organizzative è attribuita, ai sensi di legge e secondo la disciplina contenuta nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, autonomia di decisione e scelta nella utilizzazione delle risorse assegnate all'area di

appartenenza, nel rispetto del piano dettagliato delle risorse e degli obiettivi approvato dalla giunta.

7. Ai responsabili delle strutture organizzative sono assegnate le risorse necessarie e sufficienti in relazione agli obiettivi da raggiungere.

### ***Articolo 49*** ***(Incarichi a contratto)***

1. Il sindaco, previa deliberazione di giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico ai sensi del comma 1 dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il regolamento sull'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 all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, alla stregua di quanto indicato al comma 2 dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato, salvo diversa disposizione di legge.

### ***Articolo 50*** ***(Segretario comunale)***

1. Il comune ha un segretario titolare, dipendente da apposita agenzia e iscritto nel relativo albo nazionale.
2. Il consiglio comunale, può approvare la stipulazione di convenzione con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
4. Partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al presidente.
5. Roga i contratti nei quali il comune è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco, anche di natura gestionale.

# **TITOLO VII**

## **FINANZA E CONTABILITA' CONTROLLI INTERNI**

## **Articolo 51** **(Ordinamento)**

1. L'ordinamento della finanza e contabilità del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
3. Il comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali e ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Articolo 52** **(Revisione economico-finanziaria)**

1. Il collegio dei revisori, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il collegio è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto.
3. Il collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto della gestione.
4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tesi a migliorare l'efficienza della gestione in vista del conseguimento dei risultati previsti.
5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i revisori hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi uffici copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del collegio, le modalità di presentazione al consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del collegio con gli organi elettivi e con i responsabili delle strutture organizzative.
8. Il comune mette a disposizione del collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **Articolo 53** **(Controlli interni e qualità dei servizi)**

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale (*controllo di gestione*), il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei funzionari apicali, nonché

l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente (*controllo strategico*).

2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e di valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa, con i quali vengono attivati anche strumenti di riscontro della qualità dei servizi erogati.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

### ***Articolo 54*** ***(Controllo di gestione)***

1. Il controllo di gestione consiste nella procedura diretta a verificare la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Le modalità di attuazione, l'individuazione dei centri di costo e di responsabilità a cui fare riferimento – sia in fase di pianificazione che di controllo – e i tempi delle verifiche del raggiungimento parziale e totale degli obiettivi programmati sono demandati al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento di contabilità.

# **TITOLO VIII**

## **Norme transitorie e finali**

**Articolo 55**  
***(Entrata in vigore dello statuto)***

1. Lo statuto è deliberato con le modalità previste dalla legge; le stesse modalità si applicano per le modifiche al presente statuto.
2. Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione Campania, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

**Articolo 56 *(Le norme transitorie)***

1. Sino all'entrata in vigore del presente statuto, limitatamente alle materie a esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme statutarie vigenti, in quanto compatibili con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

## INDICE

TITOLO I.....	2
Principi generali.....	2
<i>Articolo 1 (Autonomia del Comune)</i> .....	3
<i>Articolo 2 (Finalità)</i> .....	3
<i>Articolo 3 (Territorio e sede comunale)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 4 (Stemma e gonfalone)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 5 (Albo Pretorio)</i> .....	5
<i>Articolo 6 (Consiglio comunale dei ragazzi)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 7 (Bagnara di Romagna - Comune a vocazione turistica)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 8 (Bagnara di Romagna – Terra di pace)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO II.....	6
Ordinamento dell'ente.....	6
Capo I.....	7
<u>ORGANI DI GOVERNO</u> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 9 (Individuazione)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Capo II.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>IL CONSIGLIO COMUNALE</u> .....	7
<i>Articolo 10 (Competenze)</i> .....	7
<i>Articolo 11 (Elezione e durata in carica)</i> .....	7
<i>Articolo 12 (Convalida dei consiglieri)</i> .....	8
<i>Articolo 13 (Linee programmatiche di mandato)</i> .....	9
<i>Articolo 14 (Funzionamento del Consiglio)</i> .....	9
<i>Articolo 15 (I consiglieri)</i> .....	10
<i>Articolo 16 (I gruppi consiliari)</i> .....	10
<i>Articolo 17 (Le commissioni consiliari)</i> .....	11
Capo III.....	11
<u>LA GIUNTA COMUNALE</u> .....	11
<i>Articolo 18 (Competenze)</i> .....	11
<i>Articolo 19 (Composizione della giunta)</i> .....	12
<i>Articolo 20 (Funzionamento della giunta)</i> .....	12
<i>Articolo 21 (Compiti degli assessori)</i> .....	12
Capo IV.....	14
<u>IL SINDACO</u> .....	14
<i>Articolo 22 (Competenze)</i> .....	14
<i>Articolo 23 (Deleghe, incarichi e sostituzione del sindaco)</i> .....	15
<i>Articolo 24 (Elezione diretta del Sindaco)</i> .....	15
CAPO V.....	16
<u>ORGANIZZAZIONE</u> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 25 (Linee organizzative generali)</i> .....	16
<i>Articolo 26 (Responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici)</i> .....	16
<i>Articolo 27 (Segretario comunale)</i> .....	16
<i>Articolo 28 (Direttore generale)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 29 (Controlli interni e qualità dei servizi)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO III.....	18
Ordinamento.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
dei servizi pubblici.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 30 (Servizi pubblici comunali)</i> .....	19
<i>Articolo 31 (Forme di gestione dei servizi comunali)</i> .....	19
<i>Articolo 32 (Le istituzioni)</i> .....	19
<i>Articolo 33 (Le aziende speciali)</i> .....	19
TITOLO IV.....	23
Collaborazione con gli altri enti locali.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 34 (Criteri generali)</i> .....	24
<i>Articolo 35 (Le convenzioni ed i consorzi)</i> .....	24
<i>Articolo 36 (Associazione intercomunale)</i> .....	24
<i>Articolo 37 (Accordi di programma)</i> .....	24
<i>Articolo 38 (Conferenze tra enti)</i> .....	25
TITOLO V.....	26
Revisione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
economico-finanziaria.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

<i>Articolo 39 (Revisore dei conti)</i> .....	27
<i>Articolo 40 (Servizio finanziario)</i> .....	27
TITOLO VI.....	31
Partecipazione dei cittadini.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 41 (Partecipazione dei cittadini)</i> .....	32
<i>Articolo 42 (Valorizzazione delle associazioni)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 43 (Consultazioni)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 44 (Istanze, proposte e petizioni)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 45 (Referendum consultivo)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 46 (Tutela del cittadino e difensore civico)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 47 (Azione popolare)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO VII.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Principi dell'azione amministrativa. Accesso dei cittadini alle informazioni.	
Procedimenti amministrativi.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 48 (Norme di indirizzo per l'attività amministrativa e regolamentare)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 49 (Interpretazione dei regolamenti comunali)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 50 (Pubblicità degli atti amministrativi)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 51 (Diritto di accesso e di informazione dei cittadini)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Articolo 52 (Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo)</i> .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO VIII.....	39
Norme transitorie e finali.....	39
<i>Articolo 53 (Ambito di intervento della fonte statutaria)</i> .....	40
<i>Articolo 54 (La deliberazione dello statuto)</i> .....	40
<i>Articolo 55 (Le norme transitorie)</i> .....	40