

# COMUNE DI CASTELBALDO

## STATUTO

- Statuto approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale 14 ottobre 1991, n. 38 e 13 dicembre 1991, n. 62.
- Testo aggiornato con le modifiche introdotte con deliberazioni del Consiglio Comunale del 28 febbraio 2000, n. 16 e 5 maggio 2000, n. 24.
- Testo aggiornato con le modifiche introdotte con deliberazioni del Consiglio Comunale del 02.07.2004, n. 12, del 24.09.2004, n. 21 e del 08.10.2004, n. 25.

### *ELEMENTI COSTITUTIVI*

#### Art. 1

#### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Castelbaldo è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della costituzione e della legge generale dello Stato.
2. **Il Comune di Castelbaldo, richiamandosi al principio fondativo del ripudio della guerra sancito nell'art. 11 della Costituzione della Repubblica italiana, si dichiara un COMUNE DI PACE E PER LA PACE ed un COMUNE DEL DIALOGO e, pertanto, si impegna a partecipare attivamente alla costruzione di un ordine mondiale più giusto, pacifico, solidale e democratico, promuovendo la diffusione e lo sviluppo di una cultura dei diritti umani, della pace, del dialogo e della solidarietà.**

#### Art.2

#### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e a tal fine svolge funzioni politiche, normative e di governo.
- 1 bis. **Il Comune di Castelbaldo afferma il valore di uno sviluppo sostenibile, che sia cioè fondato su un'economia equa e giusta, sulla qualità sociale e ambientale, sulla dignità del lavoro, sui diritti delle persone, su imprese responsabili, sul rispetto della partecipazione democratica e della cooperazione sociale; si impegna, pertanto, a praticare e promuovere tutte quelle iniziative e pratiche che abbiano al centro la tutela dell'ambiente, l'utilizzo sostenibile delle risorse non rinnovabili, la tutela del patrimonio naturale e storico, la diminuzione dell'inquinamento, l'aumento della vivibilità e della qualità della vita e che mirino alla costruzione e alla crescita di una società compiutamente sostenibile.**
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Le funzioni, di cui il Comune ha la titolarità, sono esercitate secondo il presente statuto, i regolamenti comunali, nonché secondo i principi della legislazione statale e regionale.
5. Le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione ai Comuni sono esercitate secondo le rispettive leggi statali e regionali.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - Il Comune assume quale valore fondamentale per la predisposizione dei

piani e dei programmi dell'amministrazione, la promozione del rapporto tra famiglia e territorio;

- I servizi comunali sono indirizzati al rispetto dei valori sociali, etici e morali propri dell'istituzione familiare;
- La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;
- 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.

7. Il Comune riconosce parità di diritti a tutti i cittadini di ambo i sessi.

8. La commissione per le pari opportunità sarà istituita dal Consiglio comunale quale strumento operativo a cui affidare le iniziative volte ad eliminare le differenze che si riscontrano per realizzare le finalità di cui al comma precedente.

### 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, quale ente esponenziale della comunità locale, ha potere di rappresentanza e di impulso verso lo Stato, la Regione, la Provincia o gli altri enti nelle materie attribuite per legge alla loro competenza e nell'esercizio di tale attività si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune garantisce e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, da svolgersi nelle modalità stabilite nella Parte II, Titolo II, del presente statuto.
4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### Art. 4

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

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 11 confinante con i Comuni di Badia Polesine, Masi, Merlara, Terrazzo.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### Art. 5

#### **Albo pretorio**

1. **L'albo pretorio, posto nella sua tradizionale sede all'interno del Municipio, è affidato al Segretario comunale, che si avvale dell'opera del messo comunale**
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 comma 1 e ne certifica la avvenuta pubblicazione.

Art. 6

**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelbaldo.
- 1bis Lo stemma e il gonfalone sono stati riconosciuti con decreto del Presidente della Repubblica del 4 febbraio 1963, come segue.**
  - **Stemma: d'argento, al castello di rosso torricellato di tre, la mediana più elevata, merlato alla guelfa, aperto e finestrato del campo. Ornamenti esteriori da Comune.**
  - **Gonfalone: Drappo partito, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di CASTELBALDO. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento**
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
- 3. L'uso dello stemma, del gonfalone nonché della fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è disciplinato dalla legge; l'uso e la riproduzione di tali simboli sono comunque vietati per fini non istituzionali, salvo quanto previsto dal successivo comma 4**
- 4. La Giunta comunale può autorizzare l'uso dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali soltanto quando sussista un pubblico interesse**

**PARTE I**

**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

Titolo I

**ORGANI DI VERTICE**

Art. 7

**Organi**

1. Sono organi di vertice del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8

**Consiglio comunale**

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

Art. 9

**Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto, nella legge e nelle norme regolamentari. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità

ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

2. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

3. 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. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 10

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori, è comunque tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di impedimento, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco.

#### Art. 11

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Consiglio comunale determina di volta in volta i poteri, le materie di competenza, il funzionamento, la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le forme di pubblicità.

3. Il Sindaco e gli assessori sono tenuti a partecipare ai lavori di ciascuna commissione su richiesta del presidente ovvero della maggioranza dei componenti della stessa.

#### Art. 12

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Tutte le commissioni hanno competenza consultiva per tutti gli atti sottoposti ai loro esami.

2. Il Consiglio comunale può attribuire ad esse anche una competenza «referente» per cui gli atti approvati in questa sede sono sottoposti all'approvazione del Consiglio quali proposte di provvedimenti dopo avere acquisito il parere degli uffici competenti ai sensi **dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000**.

3. Per casi particolari e singoli oggetti il Consiglio può costituire commissione di indagine, di inchiesta o conoscitive.

4. I risultati delle indagini e dell'inchiesta vengono riferite in Consiglio comunale, ove necessario in seduta segreta, da un relatore di maggioranza ed uno di minoranza incaricato dal presidente della commissione.

#### Art. 13

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Per gli adempimenti previsti dalla legge (...) e dai regolamenti, il

consigliere anziano è il consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale. Nel caso di impedimento od impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio; sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

4. Oltre i casi previsti dalla legge, il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, è dichiarato decaduto. La proposta di decadenza si esercita d'ufficio e deve essere notificata al consigliere interessato, che ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni e per far valere le cause giustificative; il Consiglio delibera definitivamente entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto.

#### Art. 14

### Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, si esercitano in conformità ai **commi 1, 2 e 3 dell'art. 43 del D.Lgs. n. 267/2000**. Con apposito regolamento verranno disciplinati i tempi e le modalità di rilascio di atti e documenti a ciascun consigliere.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili (...).

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere comunicare all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

#### Art. 14 bis

### Prerogative delle minoranze consiliari

1. Le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività amministrativa del Comune e degli Enti dipendenti o partecipati.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, **ove costituite**.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni alla cui composizione concorrano designazioni del Consiglio, a condizione che le norme legislative, statutarie o regolamentari prevedano la nomina consiliare di un numero di rappresentanti superiore ad uno.

4. Ai gruppi di minoranza spetta la nomina, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, di loro rappresentanti nell'ambito delle commissioni consiliari, temporanee e permanenti, di cui al precedente art. 11.

5. Ai gruppi di minoranza deve essere, infine, riservato, nell'ambito del periodico di informazione comunale, un congruo spazio, nella misura da determinarsi da parte dell'apposito regolamento sulla partecipazione popolare.

## Art. 15

**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari.
2. Nel gruppo misto possono confluire i consiglieri comunali che non costituiscono gruppo consiliare e che non aderiscono al gruppo consiliare della lista in cui sono stati eletti.
3. Il gruppo consiliare può indicare il proprio capogruppo; sinché la comunicazione non viene data, si considera capogruppo il consigliere che nel gruppo ha ottenuto la maggior cifra elettorale.
4. Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza.
5. Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capogruppo la cui designazione viene comunicata al segretario comunale.
6. In mancanza di designazione assume le funzioni di capogruppo il consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.

## Art. 16

**Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

## Art. 17

**Nomina della Giunta – documento programmatico**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
6. I consiglieri comunali possono intervenire nella definizione delle linee programmatiche, mediante la formulazione di proposte di emendamento o di integrazione al documento presentato dal Sindaco.
7. La medesima procedura di cui ai precedenti commi 5 e 6 è adottata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare e modificare in maniera sostanziale le linee programmatiche inizialmente definite ed approvate.
8. La proposta concernente le linee programmatiche dell'azione amministrativa ovvero gli adeguamenti delle stesse è messa a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio.

9. Il documento approvato ai sensi del comma precedente costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

10. L'azione di governo della Giunta e lo stato di attuazione del programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati

## Art. 18

### Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

2. N. 2 assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

## Art. 19

### Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite con regolamento.

## Art. 20

### Attribuzioni

1. Spettano alla Giunta le funzioni di governo relative all'attuazione delle scelte politiche generali operate dagli atti fondamentali del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta stabilisce inoltre le direttive generali alle quali il Segretario e i responsabili dei servizi devono ispirare la propria azione, nonché le considerazioni di massima e la scala delle priorità per l'azione da svolgere, tenuto conto delle risorse a disposizione.

4. Competono alla Giunta **tutti gli atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo non riservati dalla legge o dal presente statuto ad altri organi di governo del Comune**, fra cui in particolare i seguenti atti:

- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- gli atti generali in materia di organizzazione degli uffici e di stato giuridico del personale, gli atti discrezionali inerenti la mobilità esterna e la riassunzione in servizio, nonché la proposta di deliberazione consiliare inerente il piano annuale delle assunzioni ed il programma triennale delle assunzioni e le relative modifiche;

- le assunzioni temporanee, ove ne ravvisi la necessità, nel rispetto delle norme vigenti e nei limiti degli stanziamenti di bilancio;

- l'approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere

- pubbliche nonché delle varianti in corso d'opera;
- le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge, nonché i prelevamenti dal fondo di riserva;
- la determinazione e l'aggiornamento delle tariffe di canoni, tributi e servizi pubblici;
- le proposte di deliberazione consiliare inerenti il bilancio e il rendiconto consuntivo, nonché la relazione annuale al Consiglio sull'attività svolta, da presentarsi unitamente alla proposta del rendiconto consuntivo;
- l'approvazione del piano esecutivo di gestione e la determinazione dei modelli di rilevazione del controllo di gestione;
- le determinazioni in materia di toponomastica;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente alla locazione di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- **l'individuazione di professionisti di fiducia dell'Amministrazione da incaricare per la difesa in giudizio dell'Amministrazione stessa, fatta salva la competenza dei responsabili dei servizi per l'adozione delle relative determinazioni a contrattare;**
- la costituzione di servitù di ogni genere e tipo;
- l'autorizzazione al Sindaco a costituirsi in giudizio in rappresentanza dell'Ente e le transazioni;
- l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.

#### Art. 21

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

1. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale prevede il quorum necessario per la validità delle sedute. Le deliberazioni del Consiglio sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri **votanti**, salvo che siano richieste dalla legge o dal presente statuto maggioranze speciali.
- 1 bis. La Giunta comunale delibera validamente con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o, in assenza di questi, del Vicesindaco.
2. Tutte le deliberazioni 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 questi svolta. (...) Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
3. Il deposito delle proposte di deliberazione e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. **Ultima frase abrogata.**
4. I verbali delle sedute di Giunta sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### Art. 22

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto



e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## Art. 23

### Attribuzioni di amministrazione

#### 1. Il Sindaco:

- ha la rappresentanza generale dell'ente;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- coordina l'attività dei singoli assessori, può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- ha facoltà di delega;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta; (...)
- convoca i comizi per i referendum comunali; (...)
- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali nel rispetto **dei principi legislativi vigenti**;
- fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta; (...)
- nomina il segretario comunale;
- nomina i responsabili dei servizi dell'Ente;
- attribuisce e definisce gli incarichi per il conferimento delle funzioni di responsabilità di servizio e quelli per il conferimento di funzioni dirigenziali, direttive e di alta specializzazione nei confronti di soggetti esterni all'Ente secondo le modalità e i criteri stabiliti **dall'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000** nonché dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative;
- ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti; hanno effetto dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. Tutti i provvedimenti del Sindaco, comunque denominati, sono raccolti, con numerazione unica progressiva, in apposito registro annuale depositato presso la segreteria comunale.

4. Il registro degli atti del Sindaco è costantemente messo a disposizione del pubblico, negli orari di apertura al pubblico della segreteria comunale.

## Art. 24

### Attribuzioni di vigilanza

#### 1. Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività amministrativa del Comune;
- **abrogato**;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso gli istituti, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituti appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 25

### **Attribuzioni di organizzazione**

#### 1. Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede.  
Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- può attribuire a singoli consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze sindacali e non abilitano all'espletamento di un procedimento amministrativo destinato a concludersi con l'emanazione di un atto ad efficacia esterna.

## Art. 26

### **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce nell'esercizio di tutte le funzioni il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dalla carica adottata ai sensi **dell'art. 59 del D. Lgs. n. 267/2000**;
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, riferito all'età.

## Titolo II

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### *Capo I*

#### *Organi burocratici*

## Art. 27

**Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili dei servizi che la esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive impartite dal segretario comunale e dall'assessore di riferimento, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

## Art. 28

**Attribuzioni gestionali dei Responsabili dei Servizi**

1. I responsabili dei servizi, nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi politici e delle direttive impartite dal segretario comunale e dall'assessore di riferimento, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, umane e strumentali ad essi assegnate.
2. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dal presente statuto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, adottano in via generale gli atti conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente; anche a tale fine sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti comunali:
  - la presidenza delle commissioni di gara e l'espletamento delle procedure di appalto e di fornitura previste in atti fondamentali del Consiglio o costituenti mera esecuzione degli stessi o comunque rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi;
  - l'adozione delle determinazioni a contrattare e la stipulazione dei contratti inerenti in misura prevalente l'attività del rispettivo servizio;
  - gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza del servizio, di impegno di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti comunali, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione e di indirizzo approvati;
  - gli atti di amministrazione e di gestione del personale ad essi attribuiti dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - i provvedimenti aventi rilevanza esterna, implicanti accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale;
  - gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, le diffide e i verbali;
  - l'istruzione e l'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nonché l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - gli altri atti ad essi attribuiti dalla legge e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. In mancanza, assenza o impedimento dei responsabili dei servizi, gli atti di competenza di questi sono adottati dal segretario comunale.

## Art. 29

**Attribuzioni consultive del Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale assicura il necessario supporto di collaborazione, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa ed organizzativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

## Art. 30

**Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può attribuire al segretario in tutto o in parte le funzioni di direttore generale **di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000**, per l'intero periodo del mandato amministrativo; compete in tal caso al segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.
3. Il Sindaco può affidare al segretario le funzioni di responsabile di uno o più servizi dell'Ente.
4. Il segretario, inoltre:
  - è il capo del personale comunale e adotta tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale ad esso attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - definisce, previa consultazione con i responsabili dei servizi e di intesa con la Giunta, modalità di snellimento dell'attività amministrativa ed adotta le conseguenti direttive operative;
  - formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione rilevata;
  - costituisce con proprio provvedimento le commissioni di concorso e le presiede;
  - costituisce con proprio provvedimento le commissioni di gara e fa parte delle stesse in qualità di componente;
  - adotta i provvedimenti ed esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione nei casi di mancanza, assenza o impedimento del responsabile del servizio competente;
  - si sostituisce al responsabile del servizio nell'adozione di provvedimenti da questo non assunti nei termini senza giustificato motivo, esercitando altresì un potere di avocazione degli atti e di annullamento nei casi di accertata ed irrimediabile necessità;
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## Art. 31

**Attribuzioni di legalità e garanzia del Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la verbalizzazione.
2. **abrogato**
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum **fatta salva la facoltà di delegare l'esercizio delle relative funzioni al responsabile dei servizi elettorali.**

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia (...).
5. Il segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

## *Capo II* *Uffici*

### Art. 32

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per Programmi;
  - analisi ed individuazione delle produttività (...) e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale

### Art. 33

#### **Determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza del segretario comunale e dei responsabili dei servizi che non possiedono uno specifico *nomen juris* assumono la denominazione di determinazioni.
2. Le determinazioni sono esecutive dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria; devono recare l'intestazione del servizio di provenienza e sono raccolte, con numerazione unica progressiva, in apposito registro annuale depositato presso la segreteria comunale.
3. Il registro delle determinazioni è costantemente messo a disposizione del pubblico presso la segreteria comunale, negli orari di apertura al pubblico della medesima.

## Titolo III *SERVIZI*

### Art. 34

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune programma e organizza i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali, nei singoli settori, con criteri di efficienza efficacia e solidarietà sociale, perseguendo gli obiettivi che seguono:
  - l'attuazione del sistema dei servizi pubblici di competenza comunale anche in collaborazione con altri enti locali;
  - la promozione e l'incentivazione di una concreta collaborazione tra il comune, i singoli, le associazioni, le istituzioni, i movimenti spontanei per il perseguimento di finalità comuni;

- l'analisi dei bisogni reali, stabilendo priorità in una visione etica dei comportamenti che anteponga all'interesse dei singoli la logica della solidarietà.
- 2. Il Consiglio comunale approva i programmi dei servizi svolti dal Comune.
- 3. **abrogato**

#### Art. 35

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

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

#### Titolo IV

### **CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 36

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

#### Art. 37

### **Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
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, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

#### *PARTE II*

### *ORDINAMENTO FUNZIONALE*

#### Titolo I

### *ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE*

**E FORME ASSOCIATI VE****Capo I****Organizzazione territoriale****Art. 38****Organizzazione sovracomunale**

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

**Art. 38 bis****Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal D. Lgs. n. D. Lgs. 267/2000 non sia stato adottato dalla Giunta Comunale lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al Commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta Comunale entro i due giorni lavorativi successivi per nominare il Commissario ad acta ai fini dell'adozione o dell'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2 del D. Lgs. n. D. Lgs. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale (laddove istituito), provinciale, segretari comunali, dirigenti o funzionari amministrativi in servizio presso pubbliche amministrazioni o in quiescenza, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti in servizio effettivo presso amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicheranno le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01 e ai contratti di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario ad acta, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, affinché provveda a nominare il suddetto.
5. Il Commissario, nel caso in cui la Giunta non abbia adottato lo schema di bilancio di previsione nei termini, vi provvede d'ufficio entro 40 gg. dalla nomina.
6. Il Commissario entro il giorno successivo all'adozione invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria.
7. Il Consiglio Comunale deve essere convocato entro gli 8 giorni successivi a quello dell'adozione.
8. Non si applicano i termini previsti dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
9. Qualora il Consiglio non provveda all'approvazione del Bilancio, il Commissario, entro i successivi 2 giorni lavorativi vi provvede direttamente, informandone dell'avvenuto il Prefetto, affinché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2 del D. Lgs. n. D. Lgs.

**267/2000.**

**10. Lo stesso procedimento previsto nei precedenti articoli è seguito nell'ipotesi di mancata adozione di provvedimenti di riequilibrio del bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000.**

**11. Fatte salve future nuove disposizioni legislative e fatte salve, altresì, le ipotesi contemplate dall'art. 120, comma 2 della Costituzione, la competenza a provvedere a fronte della mancata adozione di atti obbligatori per legge diversi da quelli previsti dai commi 1 e 10 da parte del Comune di Castelbaldo spetta al Difensore Civico della Regione Veneto che si avvale di Commissario "ad acta" ai sensi dell'art. 136 del D. Lgs. 267/2000.**

Art. 39

### **Principio di cooperazione**

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

Art. 40

### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Art. 41

### **Consorzi**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale e per l'esercizio di funzioni, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati, sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri comuni o con la provincia. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici a ciò autorizzati secondo le leggi cui sono soggetti.

**2. abrogato**

Art.42

### **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 39 e dei principi della legge **(abrogato)**, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di più comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 43

### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione



dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti; assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

2. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti **della Giunta comunale**, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## Titolo II *PARTECIPAZIONE POPOLARE*

### Art. 44 **Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative non aventi scopo di lucro, operanti nel territorio con fini sociali e culturali, e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
5. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi di opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

## *Capo I* *INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA*

### Art. 45 **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. L'organo competente per l'emanazione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento stesso.

#### Art. 46

### **Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal responsabile del servizio competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. 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. La petizione è esaminata dalla Giunta municipale entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Un decimo dei cittadini elettori possono avanzare proposte di deliberazione che il Sindaco entro 30 giorni trasmette per la preliminare istruttoria agli uffici interessati, salva la valutazione discrezionale della Giunta municipale in ordine alla definitiva emanazione dell'atto. È comunque obbligo del Sindaco fornire le motivazioni in caso di mancata approvazione della proposta.

#### *Capo II*

### *Associazionismo e partecipazione*

#### Art. 47

### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 49, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente sono disciplinate nell'ambito di un apposito regolamento comunale sulla partecipazione popolare.

**Art. 48****Libere forme associative e organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale**

1. Il Comune:
  - sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera collettività mediante gli strumenti di incentivazione di cui al successivo art. 49 nonché mediante l'assunzione di iniziative di collaborazione;
  - può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, culturali, ricreative, assistenziali e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - coinvolge le organizzazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.
2. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune stesso, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle caratteristiche di cui al precedente art. 44, comma 2; devono altresì garantire la libertà di iscrizione a tutti i residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
4. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento comunale sulla partecipazione popolare.

**Art. 49****Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione sia con contributi finanziari, secondo le norme del relativo regolamento, sia con apporti di natura tecnica ed organizzativa.

**Art. 50****Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Art. 51****Referendum consultivo**

1. L'Amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. Il Sindaco indice il referendum consultivo, previa deliberazione del Consiglio comunale, quando lo richieda almeno il 10% degli elettori.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatte salve quelle in materia di tributi locali o quelle che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.
4. Per l'ammissibilità dei requisiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione consiliare, composta da tre consiglieri, integrata da 2 esperti in materie giuridiche, dal segretario comunale

ed è presieduta dal Sindaco, che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e proporre al Consiglio comunale l'ammissibilità del referendum consultivo entro sessanta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.

5. Le operazioni di raccolta delle firme hanno inizio solamente dopo la deliberazione del Consiglio comunale e devono svolgersi entro 90 giorni dalla vidimazione dei relativi modelli. Al termine della raccolta delle firme, la stessa commissione consiliare, accerta la regolarità e propone al Consiglio comunale l'indizione del referendum.

6. I tre consiglieri della commissione di cui al presente articolo sono designati dal Consiglio comunale con voto limitato a uno.

7. Non può essere proposto referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. È fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5-anni.

9. Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il Consiglio comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio comunale.

10. Le modalità di svolgimento del referendum (i tempi, modi, i quorum per la Validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati, ecc.) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.

11. Il Consiglio comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum entro 90 giorni.

#### Art. 52

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione secondo le modalità definite dal regolamento.

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

#### Art. 53

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n. 24T.

#### Titolo III

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

## Art. 54 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## Art. 55 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto, in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti sono adottati nel rispetto dei principi fissati dalle leggi vigenti nello specifico settore nonché dal presente statuto.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 46 del presente Statuto.
- 4 bis. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 51.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. **I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dall'affissione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione.** I regolamenti devono comunque essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## Art. 56 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, **nel D.Lgs. n. 267/2000**, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## Art. 57 Ordinanze

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle competenze spettantigli **in base alla legge**, e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle funzioni ad essi attribuite **dalla legge** e successive modifiche, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 e al comma 2 bis dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente terzo comma.

#### Art. 58

#### **Disposizione finale**

1. Una volta espletato il prescritto controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente statuto è affisso all'albo pretorio dell'Ente ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione.
- 2. Le deliberazioni consiliari modificative del presente statuto sono affisse all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi. Le modifiche statutarie entrano in vigore al termine del suddetto periodo di trenta giorni**