

# COMUNE DI MONTE CASTELLO DI VIBO

## STATUTO

Delibera n. 87 del 28 /12/2000.

### TITOLO I° NORME GENERALI

#### ART. 1

Documento primario.

1. Lo statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.
2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

#### ART. 2

Finalità.

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi fissati dalla costituzione, dalle leggi dello Stato e di quelli contenuti nello statuto.
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 delimitata dal suo ambito territoriale, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a)il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, esistenti nel proprio ambito;
  - b)la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c)Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d)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.

### ART. 3

#### Programmazione e forme di cooperazione.

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Umbria, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di sue funzioni affinché siano svolte in modo associato.  
La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio, e i modi e i tempi di riscontro dell'attività relativa nonché la facoltà di ritirare la delega in caso di un negativo esercizio delle funzioni stesse.

### ART. 4

#### Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalle frazioni Doglio e Madonna del Piano storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>. 32 confinante con i Comuni di Fratta Todina San Venanzo -Todi.
3. Il palazzo civico sede comunale è ubicato nel centro storico del capoluogo.
4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale.  
In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle località e frazioni o della sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### ART. 5

#### Albo pretorio.

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Responsabile di ciascun servizio cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale.

### ART. 6

#### Stemma gonfalone.

1. Emblema raffigurativo del Comune di Monte Castello di Vibio lo stemma stabilito con regolamento comunale. L'insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

(Ex comma 2 abrogato)

## TITOLO II° ORGANI DEL COMUNE.

### CAPO I

#### ART. 7 Organi.

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

#### ART.8 Consiglio Comunale.

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

#### ART. 9 Competenza 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 e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buono andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Compete al Consiglio la decisione dell'armamento dei vigili ed ogni determinazione in merito alla partecipazione dell'ente in società a prevalente capitale pubblico o privato.
6. Il Consiglio Comunale delibera gli atti fondamentali stabiliti dalla legge e può discutere le questioni che interessano l'Amministrazione comunale e la popolazione locale, nel rispetto del proprio regolamento.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### ART.10 Funzionamento del Consiglio Comunale.

1. Entro tre mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente statuto è approvato il regolamento sul funzionamento del Consiglio approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per legge, computando in tale quorum il Sindaco.
  2. Il Consiglio Comunale svolge la propria attività in sessioni ordinarie, con la durata e secondo le modalità stabilite dal regolamento, nonché in sessioni straordinarie, convocate dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta della Giunta o di un quinto dei consiglieri comunali. La prima sessione ordinaria successiva alle elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto ed ha per oggetto la convalida degli eletti.
  3. Nel termine di trenta giorni successivi alla data della deliberazione di convalida degli eletti, il Sindaco comunica in consiglio comunale, in apposita seduta, la nomina dei componenti della Giunta comunale e presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
  4. Ciascun consigliere comunale ha diritto d'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.
  5. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei singoli assessori, entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.
  6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche di mandato. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
  7. La deliberazione che approva, modifica od integra le linee programmatiche di mandato, nonché la rendicontazione finale di esse deve essere approvata dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati, computando nel quorum il Sindaco.
  8. Il quorum strutturale del Consiglio per la validità della seduta è stabilito dall'apposito regolamento.
  9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
  10. Le votazioni avvengono a scrutinio palese ad eccezione di quelle concernenti persone per le quali è prescritto il voto segreto.
  11. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate di regola a maggioranza semplice, ad eccezione dei casi nei quali la legge o lo statuto richiedano maggioranze diverse. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti, ma rientrano nel numero legale per la validità delle sedute.
- (Ex commi 2 e 3 abrogati)

## ART. 11 Commissioni.

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### ART. 12

##### Attribuzioni delle commissioni.

1. Le commissioni permanenti hanno compiti istruttori, consultivi e referenti e svolgono l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della commissione che viene riservata al Consiglio Comunale;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsioni regolamentari, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### ART. 13

##### Consiglieri.

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la cifra elettorale individuale pi alta e, a parità di voti, dal pi anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

#### ART. 14

##### Diritti e doveri dei consiglieri.

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in

osservanza del principio del "giusto procedimento".

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

5. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare. 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'art. 7 L.7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

(Ex comma 3 abrogato)

#### ART. 15 Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Sindaco.

2. Possono essere costituiti gruppi composti da almeno due consiglieri.

3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi - gruppo e le relative attribuzioni.

#### CAPO II LA GIUNTA

#### ART. 16 La Giunta Comunale.

1. La Giunta l'organo di governo del Comune.

2. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

#### ART. 17 Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di due ed un numero massimo di quattro assessori di cui uno con la funzione di Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli altri assessori.

3. Possono essere nominati fino ad un numero massimo di due assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e che non si siano presentati come candidati nelle ultime elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.

4. Gli assessori esterni partecipano al consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti

concernenti la propria delega.

5. Il Vice Sindaco e gli altri componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

#### ART. 18

##### 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. La convocazione può essere fatta anche telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco; le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

4. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, il Sindaco, gli assessori, i responsabili dei servizi.

5. Le sedute non sono pubbliche. I responsabili dei servizi o esperti esterni possono assistere alla seduta di giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.

(Ex commi 2 e 6 abrogati)

#### ART. 19

##### Deliberazioni in via d'urgenza.

1. La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.

2. Le predette deliberazioni decadono se non ratificate dal Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione. La decadenza dichiarata dal Segretario.

3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

#### ART. 20

##### Attribuzioni.

1. Alla Giunta comunale competono tutte le funzioni che, dalla legge, e dal presente statuto non siano riservate al Consiglio, al Sindaco, ai dipendenti responsabili della gestione, al direttore generale, se nominato, od al Segretario comunale.

2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con l'apposita relazione, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta 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 dal Consiglio Comunale. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

4. Alla Giunta, in particolare, spettano i seguenti compiti:

- a) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
  - b) formulare le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approvare lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
  - c) predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
  - d) disporre l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - e) approvare i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - f) modificare le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - g) proporre i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
  - l) decidere in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
  - m) approvare il piano esecutivo di gestione;
  - n) provvedere alla mobilità interna definitiva del personale;
  - o) decidere sull'adesione alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.
- (Ex commi 1, 2 e 3 abrogati)

### CAPO III I L S I N D A C O.

#### ART.21 Il Sindaco organo comunale.

1. Il Sindaco è il 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. 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.
- (Ex comma 4 abrogato)



ART. 22  
Elezioni del Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina, altresì, i casi d'ineleggibili, d'incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

ART. 23  
Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.

1. In caso d'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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario, ai sensi di legge.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta comunale.

ART. 24  
Funzioni.

1. Il Sindaco, dopo l'elezione, presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla, da sinistra verso destra.

3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

4. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

ART. 25  
Competenze.

1. Il Sindaco, quale organo responsabile del Comune, ne ha la rappresentanza legale, mantiene l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo promuovendo e coordinando l'attività del Consiglio e della Giunta Comunale. Può delegare sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.

2. Al Sindaco, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, spetta in particolare:

a) rappresentare legalmente il Comune;

b) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno dietro tempestiva indicazione degli argomenti da inserire nel medesimo da parte dei responsabili dei servizi che hanno la responsabilità di tale indicazione;

c) sovrintendere all'espletamento delle funzioni amministrative attribuite al Comune dallo Stato o delegate dalla Regione,

nonché al funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed all'esecuzione degli atti;

- d) limitatamente alla funzione di indirizzo politico-amministrativo, rappresentare in giudizio il Comune e promuovere davanti all'autorità giudiziaria gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- e) coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- f) nominare e revocare gli assessori, dandone comunicazione al Consiglio secondo quanto stabilito dallo statuto;
- g) mantenere l'unità d'indirizzo politico-amministrativo della Giunta, anche con apposite direttive ai singoli assessori e con verifiche del loro operato;
- h) indire i referendum comunali;
- i) concludere e sottoscrivere protocolli d'intesa e accordi di programma;
- l) stipulare i contratti e le convenzioni per conto del Comune laddove sussista un'incompatibilità del Segretario Comunale, in particolare allorquando debba svolgere funzioni di ufficiale rogante ai sensi di legge, o del dirigente o responsabile competente;
- m) nominare, designare e revocare, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.  
Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti per legge;
- n) nominare il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- o) conferire e revocare al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
- p) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;
- q) conferire gli incarichi di collaborazione esterna a esperti di provata competenza, determinando durata, luogo, oggetto e compenso secondo quanto stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- r) nominare messi notificatori.

3. 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 dell'art. 54 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia necessariamente limitata nel tempo non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Emanando inoltre, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti, quale rappresentante della comunità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

6. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

#### ART. 26

##### Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tutela dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

#### ART. 27

##### Vice Sindaco.

1. Il Vice-Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, comprese quelle di cui al precedente articolo, in caso di assenza o di adempimento di quest'ultimo.

2. Il Sindaco dà comunicazione in Consiglio Comunale del conferimento di tale delega.

#### ART. 28

##### Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari tenuto conto delle eventuali proposte della Giunta Comunale e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare nei limiti previsti

dalle leggi;  
c)riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### ART. 29

Ineleggibilità ed incompatibilità per parentela ed affinità.

1. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta parenti in linea retta di I° grado o, sino al II° grado, in linea collaterale anche se affini.

#### ART. 30

Mozione di sfiducia.

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, è depositata presso la segreteria comunale.
2. Il Consiglio è convocato dal Sindaco per la sua discussione in una data ricompresa tra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.
3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui stata votata la sfiducia.
5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### ART. 31

Cessazione del singolo assessore.

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, provvedendo tempestivamente alla loro sostituzione e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.
2. Le dimissioni dell'assessore e del Vice Sindaco sono presentate per iscritto al Sindaco, che provvederà alla sostituzione entro 10 giorni, ed alla successiva comunicazione della nomina al Consiglio.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dalla data dell'atto con cui si procede alla sostituzione.

### CAPO IV° DELLE ADUNANZE

#### ART. 32

Contrasto di interesse.

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al IV° grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

2. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 33  
Della diserzione.

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata, non può avere luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

ART. 34  
Seduta di seconda convocazione.

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta.  
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta.

ART. 35  
Sostituzione del Segretario.

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala dell'adunanza dell'organo collegiale o sia assente od impedito, sostituito da chi ne ha la funzione.  
2. Qualora la sostituzione non possa avere luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

ART. 36  
Delle votazioni.

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.  
2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.  
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.  
4. Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare.  
5. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo statuto.

CAPO V°  
DELLE DELIBERAZIONI

ART. 37  
Pareri obbligatori.

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.

ART. 38  
Soggetti tenuti all'espressione dei pareri.

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.
2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni :
  - di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre impegno" nei registri contabili;
  - della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
  - di conformità alle norme fiscali;
  - di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità.

ART. 39  
Responsabili dei servizi.

1. Al fine dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regola tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel funzionario che ha la responsabilità e direzione di un servizio avente imputazione di competenze, anche disomogenee.

ART. 40  
Conflitto di interessi nei pareri.

(ex comma 1 abrogato)

1. Non si realizza conflitto di interessi, quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale, nemmeno di natura tecnica.  
Nei casi in cui si realizzi un conflitto di interessi, il parere viene dato da colui che sostituisce il responsabile del servizio in base al regolamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO III°  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I°  
SEGRETARIO COMUNALE

ART. 41  
Nomina.

1. Il Segretario Comunale, titolare dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico è nominato dal Sindaco fra gli iscritti all'albo dei Segretari Comunali.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazioni dei doveri d'ufficio.
4. E' facoltà dell'Ente stipulare convenzioni con altri Comuni per l'ufficio di Segreteria Comunale.

ART. 42  
Funzioni del Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio, è responsabile della redazione dei verbali e li sottoscrive insieme al Sindaco. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, s'avvale delle strutture, dei servizi e del personale del Comune.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
  - a)partecipa alle riunioni di Consiglio e di Giunta per esercitare, se richiesto dal presidente, l'attività riguardante sia le funzioni consultive e referenti sullo stato del procedimento dell'atto in discussione sia le funzioni di assistenza di cui al comma precedente, da svolgersi con le modalità di cui al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
  - b)roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica tutte le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, salvo nei casi in cui, a suo giudizio, si tratti di contratti, scritture ed atti di particolare complessità;
  - c)sino alla nomina del direttore generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area o di servizio e ne coordina l'attività sotto il profilo amministrativo adottando, a tal fine, gli atti relativi al potere di disporre del personale del Comune sotto il profilo organizzativo;
  - d)svolge i compiti assegnati per legge al Direttore Generale, quando non sia stato nominato un Direttore generale esterno e tale funzione gli sia stata conferita dal Sindaco;
3. Il Segretario Comunale risponde di quanto ai punti precedenti unicamente al Sindaco.

ART. 43  
Attribuzioni consultive.

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula parere ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

ART. 44  
Attribuzioni di sovrintendenza- coordinamento.

1. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 108 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

ART. 45  
Vice Segretario Comunale.

1. Può essere istituita la figura del Vice Segretario Comunale. Esso coadiuva il Segretario in tutte le funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nel caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO II°  
UFFICI

ART. 46  
Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) Organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionali dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
  - e) separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa che sono attribuiti ai responsabili dei servizi.
2. il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.
3. è prevista la possibilità di collaborazione esterna ad alto



contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, soltanto per materie rispetto alle quali il Comune non disponga di strutture competenti con lo stesso contenuto di professionalità

#### ART. 47 Personale.

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:
  - a) struttura organizzativa - funzionale;
  - b) dotazione organica;
  - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative dei procedimenti disciplinari;
  - f) trattamento economico.

#### ART. 48 Attribuzioni gestionali.

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio di distinzione/separazione delle funzioni di indirizzo politico amministrativo dalla gestione, è affidata ai responsabili delle aree.
2. Ai responsabili delle aree è attribuita la direzione dei rispettivi uffici e servizi, la responsabilità gestionale e quanto richiesto per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico pertinenti alle proprie competenze.
3. In particolare ai responsabili delle aree compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

#### ART. 49 Direttore Generale.

1. Previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono 15.000 abitanti, può essere nominato il Direttore Generale.
2. Qualora non risulti stipulata la convenzione, le funzioni del Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

### TITOLIV°

#### CAPO I° SERVIZI

ART. 50  
Forme di gestione.

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

ART. 51  
Gestione in economia.

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

ART. 52  
Azienda speciale.

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie può deliberare gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 53  
Istituzione.

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di

apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

#### ART. 54

Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

1. La gestione dei servizi pubblici può avvenire a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o nell'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

#### ART. 55

Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

### TITOLV°

#### CAPO I° CONTROLLO INTERNO

#### ART. 56

Principi e criteri.

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. 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, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato rapporto operativo - funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### ART. 57

Revisore del conto.

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di eleggibilità fissate 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..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## TITOLO VI° ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

### CAPO I° ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### ART. 58 Unione di Comuni.

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della Legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unione di comuni aventi affinità demografiche, territoriali, economico - sociali con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi pi efficienti alla collettività

#### ART. 59 Accordi di programma.

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali 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.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare :
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quale piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo non può essere sottoscritto dal Sindaco se non previa deliberazione della Giunta

Comunale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del Consiglio. Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma. Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa, salva la ratifica di cui al V° comma dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

## TITOLO VII° PARTECIPAZIONE POPOLARE

### CAPO I° PARTECIPAZIONE

#### ART. 60 Partecipazione.

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buono andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative 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 favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### CAPO II° INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

#### ART. 61 Interventi nel procedimento amministrativo.

1. I cittadini ed i soggetti portatori d'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 soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero 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 trenta 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 trenta giorni dalla recezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla 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 trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### ART. 62 Istanze.

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 sessanta giorni dal Sindaco, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### ART. 63 Petizione.

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva, agli organi della amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al 4° comma dell'art. 61 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni quarantacinque dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3° non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### ART. 64 Proposte.

1. Il dieci per cento dei cittadini elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi per il perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### CAPO III° ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### ART. 65 Principi generali.

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 67, l'accesso ai dati di cui in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### ART. 66 Associazioni.

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### ART. 67 Organismi di partecipazione.

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le

aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per la gestione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interesse circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

#### ART. 68 Incentivazione.

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### ART. 69 Partecipazione alle commissioni.

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

### CAPO IV° REFERENDUM-DIRITTI DI ACCESSO

#### ART. 70 Referendum.

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo decennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale;

4. La consultazione elettorale è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari al 40% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. Detti referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### ART. 71



## Effetti del referendum.

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

### ART. 72 Diritto di accesso.

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui applicabile l'Istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### ART. 73 Diritto d'informazione.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente 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 informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 L. 7 agosto 1990, n.241.

### ART. 74 Difensore civico.

1. Il Comune può istituire, al fine di tutelare i diritti dei cittadini e di garantire una corretta gestione dei servizi e delle attività comunali, l'Istituto del difensore civico stipulando apposita convenzione con Comuni vicini che preveda la costituzione di un ufficio intercomunale del difensore civico.
2. L'elezione, le prerogative ed i mezzi del difensore civico nonchè i suoi rapporti con il Consiglio Comunale saranno stabiliti con la convenzione di cui al precedente comma.
3. Mediante apposita convenzione, in alternativa all'ipotesi di cui al comma precedente, il Comune può avvalersi dell'ufficio del difensore civico provinciale o regionale.

### ART. 75 Statuto diritti del contribuente.

1. Il Comune riconosce i principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212 in materia di statuto dei diritti del contribuente di cui ne demanda la specifica disciplina ai regolamenti interni.

## TITOLO VIII° FUNZIONE NORMATIVA

### ART. 76 Statuto.

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% 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.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

### ART. 77 Entrata in vigore dello statuto.

1. Lo statuto approvato dal Consiglio Comunale e sottoposto al controllo di legittimità del competente organo regionale, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, e per trenta giorni nell'albo pretorio del Comune.
2. Lo statuto, munito della certificazione di esecuzione delle pubblicazioni prescritte, è inviato al Ministero dell'Interno per la inserzione sulla raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio comunale.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto le dichiarazioni delle date di approvazione da parte del Consiglio Comunale e del Comitato Regionale di Controllo, di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e nell'albo pretorio comunale, quindi, della sua entrata in vigore.

### ART. 78 Regolamenti.

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) 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 principali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 66 del presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### ART. 79

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. 18 agosto 2000 n. 267, e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

(Ex art. 73 ORDINANZE abrogato)

#### ART. 80

Norme transitorie e finali.

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento si intendono abrogate le altre disposizioni statutarie in vigore.