

# COMUNE DI SALARA

## STATUTO

### DELIBERA N. 61 DEL 21.12.1999

#### Art. 1

##### Principi fondamentali

1. La Comunità di Salara è ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa, finanziaria ed impositiva nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - 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 e 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 Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4**

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

1. La circoscrizione del comune è costituita dalle seguenti borgate storicamente riconosciute dalla comunità: Veratica, Argine Vecchio, Coati, Borgo, Caselle, Croce, Magherino, Priore e Sabbioni.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq 14,31 confinante con i comuni di Calto, Trecenta, Bagnolo Po, Ficarolo e fiume Po.
3. Il Palazzo civico, sede municipale, è ubicato nel 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 borgate 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 e 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 segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1 comma avvalendosi di un messo comunale, e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Salara.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### **Titolo 1**

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

#### **Art. 7**

##### **Organi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta e 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 e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni previste dall'art.32 della legge 142 conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il funzionamento dei consigli è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale regionale e statale.
5. 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.
6. 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 le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art.32/2° lettera b) della legge 142/90, sono straordinarie tutte le altre.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dall'Assessore anziano.

## **Art. 11**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione garantendo

comunque la rappresentanza delle minoranze consiliari. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
4. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, comporta la decadenza dall'incarico di componente.

## **Art. 12**

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.
3. La nomina del presidente della Commissione viene riservata al consiglio comunale.
4. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - 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 previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte
5. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
6. 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 degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consuntivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

## **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. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal primo eletto e dal più anziano d'età in caso di parità di voti.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del consiglio.

## **Art. 14**

### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e il controllo del Consigliere comunale,

previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

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".

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, contabili e di legittimità e alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.

3. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.

### **Art. 15**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more di designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **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 e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

### **Art. 17**

#### **Elezione e prerogative**

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.
2. Le cause di ineleggibilità e 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 dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I° grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

### **Art. 18**

#### **Composizione della Giunta**

1. La giunta e' composta dal Sindaco e da massimo 4 assessori, fra cui un vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può nominare due Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in

possesso dei requisiti di compatibilità' ed eleggibilità' alla carica di consigliere comunale.

3. Il sindaco può' in qualsiasi momento revocare uno o più' assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio.
4. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola e senza diritto di voto, solo per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
5. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

## **Art. 19**

### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

## **Art. 20**

### **Attribuzioni**

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrino nelle competenze del Consiglio e che la legge o lo statuto non attribuiscono al Sindaco, al segretario o ai responsabili dei servizi.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali, con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti, sentita la relativa Commissione;
  - b) approva i progetti definitivi ed esecutivi, i progetti stralcio, adotta i piani territoriali attuativi, i disegni attuativi dei programmi, che non siano attribuiti al Sindaco, al Segretario, o ai responsabili dei servizi dal presente Statuto, dai Regolamenti o dalle leggi.
  - c) elabora linee di indirizzo, predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe e per la loro variazione;
  - f) nomina Commissioni per i concorsi, per le selezioni pubbliche e riservate;
  - g) predispone gli elementi per la formazione del bilancio annuale e pluriennale;
  - h) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli di disciplinare di sospensione di personale comunale, non riservati ad altri organi;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva transazioni;
  - m) fissa la data di convocazione dei Comizi per i Referendum consultivi e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata.
  - p) può riferire annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
  - q) adotta provvedimenti inerenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale; la dotazione organica e le relative variazioni.

## **Art. 21**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
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 questa svolta.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Le sedute della giunta e delle commissioni consiliari sono di regola segrete e possono essere rese pubbliche su richiesta della maggioranza dell'organo stesso. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario.

## **Art. 22**

### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco eletto direttamente dai cittadini, 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 di controllo sulle 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 attribuzioni di poteri per l'autorganizzazione delle competenze connesse con l'ufficio.
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 Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso. Eventuali modifiche, adeguamenti ed integrazioni verranno sottoposte, nel corso del mandato, alla discussione, esame ed approvazione da parte del Consiglio Comunale.

## **Art. 23**

### **Attribuzioni di amministrazione**

## 1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

1.a) nomina e revoca gli assessori che compongono la Giunta;

b) sovrintende agli uffici, ai servizi, alle attività amministrative, impartendo direttive al Segretario.

c) coordina l'attività dei singoli Assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) può delegare gli Assessori e/o i responsabili di struttura, nei limiti e nei casi previsti dalla legge, a compiere atti di sua competenza, fatta salva la facoltà di revocare la delega, in qualsiasi momento;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

h) convoca i Comizi per i Referendum consultivi;

i) adotta, in materia di ordine e pubblica sicurezza, di sanità e di igiene pubblica, ordinanze contingibili e urgenti;

l) approva le graduatorie ed assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica e/o ne autorizza la cessione;

m) nomina i responsabili di uffici e servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali.

n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, degli esercizi comunali;

o) fa pervenire all'Ufficio di segreteria l'atto di dimissioni;

p) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

q) Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

r) Esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

## **Art. 24**

### **Attribuzioni di vigilanza**

#### 1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni



nei confronti delle istituzioni;

- f) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## **Art. 25**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento, quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
  - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;
  - e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze e attribuzioni a uno o più assessori;
  - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale.

## **Art. 26**

### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento. Il vicesindaco è l'assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico. Gli assessori possono ricevere delega dal sindaco per specifiche funzioni.
2. Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco.
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco e agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

## **Art. 27**

### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli altri atti di gestione di propria competenza.

**Titolo II**  
**ORGANI BUROCRATICI**  
Capo I

**Art.28**

**Principi organizzativi**

1. Il Comune, nell'organizzazione dei suoi uffici, nel rispetto della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, persegue i seguenti obiettivi:
  - a) accrescere l'efficienza dell'amministrazione anche mediante lo sviluppo del suo sistema informativo in coordinazione con quelli degli altri soggetti pubblici;
  - b) razionalizzare il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio;
  - c) attuare gradualmente, come previsto dalla legge, l'integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato;
2. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge. Il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.
3. L'amministrazione comunale si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e l'individuazione delle relative responsabilità.
4. Il responsabile dell'unità organizzativa organizza il lavoro dei dipendenti secondo criteri di efficienza.
5. Il Comune adotta il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi con delibera della Giunta Comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione e nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente.

**Art. 29**

**Il segretario comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato o revocato - con atto monocratico del Sindaco - non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco stesso; decorso tale termine il Segretario Comunale si intende confermato.
2. Le nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco, che lo nomina.
3. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.
4. Il Segretario comunale svolge i compiti di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto

ed ai regolamenti. Inoltre il segretario:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e consiglio e ne cura la verbalizzazione avvalendosi degli uffici;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita le altre funzioni attribuitegli dai regolamenti o dal Sindaco.
5. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere costituito un ufficio di segreteria convenzionato con più comuni come previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997.

### **Art. 30**

#### **Attribuzioni consuntive**

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 pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Esplica e sottoscrive pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

### **Art. 31**

#### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco può in convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, procedere alla nomina di un direttore generale che provveda alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni convenzionati, come previsto dall'art. 51 bis comma 3 della L. 142 del 1990.
2. Il direttore generale in particolare provvede a sovrintendere alla gestione dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco per l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il suo mandato non può essere superiore a quello del sindaco, ma può essere revocato anche prima della scadenza del mandato con le modalità previste dalla convenzione.
3. Nel caso in cui non sia stato nominato il direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite al segretario comunale.

### **Art. 32**

#### **Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo e attesta, su dichiarazione

del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti e atti dell'ente.

### **Art. 33**

#### **Vicesegretario**

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea prevista per l'accesso alla carriera di segretario comunale o di pari requisiti, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" o "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

### **Capo II**

#### **UFFICI**

### **Art. 34**

#### **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 progetto-obiettivo e per programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavori e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella suddivisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

### **Art. 35**

#### **Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La gestione amministrativa è affidata ai responsabili dei servizi, nominati con decreto del Sindaco.
3. Sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, ed in relazione agli obiettivi e alle risorse attribuitegli dalla Giunta Comunale, i responsabili dei servizi adottano tutti gli atti gestionali, anche a contenuto discrezionale, a loro attribuiti dalla legge.
4. L'attività dei responsabili dei servizi, nel rispetto della loro autonomia gestionale, è coordinata, ai fini della massima efficienza ed efficacia, secondo le determinazioni assunte in sede di conferenza dei servizi.
5. La Conferenza dei servizi è costituita dai responsabili dei servizi e dal Segretario Comunale, che la presiede.

## **Art. 36**

### **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. Il Comune razionalizza il costo del lavoro contenendo la spesa del personale entro i vincoli delle disponibilità di bilancio.
3. La disciplina del personale è riservata al regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi deliberato dalla Giunta Comunale sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione, nel rispetto dei principi statutari e della legislazione vigente e deve tendere ad attuare gradualmente, come previsto dalla legge, alla integrazione della disciplina del lavoro pubblico con quella del lavoro privato.
4. Lo stato giuridico del personale è disciplinato dalla legge, il trattamento economico e i rapporti di lavoro sono regolati contrattualmente.

## ***Titolo III*** ***SERVIZI***

## **Art. 37**

### **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 a prevalente capitale 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 deve essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

## **Art. 38**

### **Gestione in economia**

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

## **Art. 39**

### **Azienda speciale**

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e 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 e il presidente sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 40**

##### **Istituzione**

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce 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 risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento, e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione e aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

#### **Art. 41**

##### **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione e il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 42**

##### **Il Presidente**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio e adotta in caso di necessità e urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

### **Art. 43**

#### **Il Direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta la attività dell'istituzione, è il responsabile del personale garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

### **Art. 44**

#### **Nomina o revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal sindaco.

### **Art. 45**

#### **Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

### **Art. 46**

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

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

### **Titolo IV**

#### ***CONTROLLO INTERNO***

### **Art. 47**

#### **Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e 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 e 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 equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### **Art. 48**

##### **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 e 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 spa.
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.

#### **Art. 49**

##### **Controllo di gestione**

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

#### **Titolo I**

##### ***ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE***

#### **Capo I**

##### ***Organizzazione territoriale***

#### **Art. 50**

##### **Organizzazione sovracomunale**

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



## **Art. 51**

### **Municipio**

1. Data la modesta estensione territoriale del comune, si ritiene al momento, di non istituire municipi.

## **Capo II** **Forme collaborative**

## **Art. 52**

### **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 e intese di cooperazione.

## **Art. 53**

### **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 e altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 54**

### **Consorzi**

1. Il consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 52 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

## **Art. 55**

## **Unione dei comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 56**

#### **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 e, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II**

### ***PARTECIPAZIONE POPOLARE***

### **Art. 57**

#### **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 e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e 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 dei soggetti socio-economici su specifici problemi, con particolare riguardo ai settori della terza età, delle condizioni giovanile e dell'ambiente.
5. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali sportive e ricreative.
6. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo gratuitamente a disposizione di gruppi ed organismi di riconosciuto carattere democratico e utilità sociale che facciano richiesta, di strutture e spazi idonei di cui disponga.
7. L'amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consultivi, deliberazioni;
- d) per acquisire indicazioni e orientamenti sui provvedimenti che li riguardano;
8. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco o dalla giunta o dal consiglio comunale.
9. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento-
10. I risultati delle convocazioni devono essere menzionati negli atti del consiglio comunale.
11. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
12. La consultazione può essere indetta anche per le categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

## ***Capo I*** ***Iniziativa politica e amministrativa***

### **Art. 58**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e 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 a 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 meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la loro indeterminatezza degli stessi 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 pubblicazione 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, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. 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.
9. 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.
10. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 59**

### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal sindaco, o dal segretario, 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 forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 60**

#### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune su 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 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo 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 comunque è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione.

### **Art. 61**

#### **Proposte**

1. N° 100 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, il sindaco valuta l'opportunità di trasmetterle agli organi competenti, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. Le modalità relative alle risposte da fornire alle proposte saranno indicate dal regolamento di cui al 3° comma art.58.

### **Capo II**

#### ***Associazionismo e partecipazione***

### **Art. 62**

#### **Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonomie forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63 l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione 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. 63**

#### **Associazioni**

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per fini di cui al presente 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 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 64**

#### **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 l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a posizioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 65**

#### **Incentivazione**

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

### **Art. 66**

#### **Partecipazione alle commissioni**

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

### **Capo III**

#### **Referendum - Diritti di accesso**

### **Art. 67**

## **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, 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 di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 33% del corpo elettorale;
  - b) il consiglio comunale.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 68**

#### **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. 69**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della 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 nel regolamento.
3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi di cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 70**

#### **Diritto di informazione**

1. tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente 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, legge 7 agosto 1990, 241.

#### **Capo IV** **Difensore Civico**

##### **Art. 71**

##### **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata (2/3) dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, salvo la facoltà di revoca del mandato esercitata dal consiglio comunale dopo la presentazione della relazione annuale sull'attività svolta di cui all'art.73.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: " giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico interesse".

##### **Art. 72**

##### **Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
2. non può essere nominato difensore civico:
  - a) i parlamentari, i consiglieri comunali, provinciali e regionali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - b) i ministri del culto;
  - c) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - d) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonchè qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - e) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
  - f) Il difensore civico decade per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

##### **Art. 73**

##### **Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio

stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
5. Acquisiti tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione; se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.
7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.
8. Il difensore civico svolge le funzioni di controllo di legittimità ad iniziativa dei consiglieri comunali come disciplinato dall'art. 17 comma 38 e 39 della Legge 15 maggio 1997 n. 127.

#### **Art. 74**

#### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.
3. La mancata approvazione della relazione da parte del Consiglio Comunale comporta la revoca immediata dell'incarico.
4. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

#### **Art.75**

#### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta una indennità di funzione forfettaria stabilita dal consiglio comunale nonchè l'eventuale indennità di missione prevista per gli amministratori comunali.

### **Titolo III**

### **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 100 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 consentano l'effettiva conoscibilità.

## **Art. 77**

### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi 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 generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.60 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 essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Art. 78**

### **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, nella legge 9 giugno 1990, n.142, e in altre leggi e nello statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## **Art. 79**

### **Ordinanze**

1. I responsabili 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 forma di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intende consultarli.

4. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, 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 comma terzo.

## **Art. 80**

### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei dirigenti**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai dirigenti nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
  - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.
3. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni".
4. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

## **Art. 81**

### **Norme transitorie e finali**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.