

# COMUNE DI MONTEFRANCO

## STATUTO

(Art. 6 Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 30 dicembre 2002.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### ART. 1

###### Comune di Montefranco

1. Il Comune di Montefranco è Ente autonomo  
Nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni Attribuite o delegate dalle leggi statali e Regionali.

##### ART. 2

###### Finalità

- 1 Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso Civile, sociale ed economico della comunità di Montefranco ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2 Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui.
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in

collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

### **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, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomie.

### **ART. 4**

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni Montefranco e Fontechiaruccia, dalle località Varcone, Montemoro, Casa

Cantoniera e Vaccheria, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 10,13 confinante con i Comuni di Arrone, Ferentillo, Spoleto, Terni;
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Montefranco che è il 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 in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica delle denominazioni delle località, 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 del 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 di Comune di Montefranco e con lo stemma conforme al bozzetto allegato al presente Statuto.
  
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale;
3. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti o partiti nel Comune può essere autorizzato con deliberazioni della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **CAPO I**

#### **ORGANI E LORO ATTIBUZIONI**

## **ART. 7**

### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita-inoltre-le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **ART. 8**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale

fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

## **ART. 9**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la

designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. 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.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 10**

### **Sessioni e convocazione**

1. Le sessioni del Consiglio comunale sono ordinarie e d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle d'urgenza almeno ventiquattro ore prima. Per il computo dei termini si applica l'articolo 155 del c.p.c.;
3. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri nuovi articoli da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **ART. 11**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto

insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

## **ART. 12**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con la deliberazione di nomina.
3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori

sindaco, assessori, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche e economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

## **ART. 13**

### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti loro assegnati dagli organi del Comune al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanne e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - la nomina del presidente della commissione
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate degli organi del Comune.

#### **ART. 14**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio

comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 43, 4° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000, 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 ai giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **ART. 15**

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

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni,interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie o le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e i documenti,anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi

specificatamente determinati dalla legge.Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **ART. 16**

### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale.Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

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

## **ART. 17**

### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità,

lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesso al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato e ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha –inoltre – competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di

vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **ART. 18**

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri (per questi ultimi limitatamente a compiti e studi per specifiche materie utili all'esercizio delle funzioni dell'amministrazione) ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori,
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
  - c) Adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - d) Nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - e) Può conferire e revocare al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - f) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **ART. 19**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. 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 e 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.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
4. Collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti dell'istituzione.

## **ART. 20**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quarto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la

e la presiede.

- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

## **ART. 21**

### **Vice Sindaco**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe lasciato agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **ART. 22**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 23**

### **Dimissione e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **ART. 24**

### **Giunta comunale**

1. La Giunta è un organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governi del Comune e impronta attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare 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 agli indirizzi impartiti.

## **ART. 25**

### **Composizione Giunta Comunale**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quattro.
2. Possono essere nominati assessori, entro il complessivo numero stabilito nel primo comma, anche cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti inerenti le materie agli stessi delegati.
4. I soggetti chiamati alla carica di assessore non devono essere coniugi e, fino al terzo grado, discendenti, parenti o affini del Sindaco.
5. Il Sindaco può delegare per iscritto agli assessori la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.

## **ART. 26**

### **Nomina**

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco nei limiti definiti dall'art. 25 del presente statuto e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata

comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### **ART. 27**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente un numero minimo intero superiore alla metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 28**

##### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al

Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso .
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva 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 o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che otrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente,
- n) fissa, ai sensi degli regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- o) approva il PEG su proposta del direttore generale, se esistente.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **Capo I**

##### **Segretario Comunale**

##### **ART. 29**

##### **Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.
3. il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza

alle riunioni del Consiglio e della Giunta e cura la stesura dei relativi verbali.

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili di area e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento degli uffici e dei servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimenti del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si

renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **CAPO II**

### **UFFICI**

#### **ART. 30**

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

- I) L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto nel rispetto delle norme e dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

- 2) Il regolamento di cui al precedente comma è adottato dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.
  - 3) Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
  - 4) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
  - 5) La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
- 
- 6) La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
  - 7) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.
  - 8) Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

#### **ART. 31**

##### **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.

#### **ART. 32**

##### **Incarichi a tempo determinato**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
  
2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

### **ART. 33**

#### **Collaborazioni esterne.**

1. Il regolamento **sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; tutte le collaborazioni esterne devono essere rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di risorse interne .

### **ART. 34**

#### **Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie previste dal CCNL in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli uffici e dei servizi e dell'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e

l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali,

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### **ART. 35**

##### **Responsabile degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **ART. 36**

##### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresi l'assunzione degli impegni di

spesa e l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi.

1. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri.
  - b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gare e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle previste dalla legge;
  - h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal

Sindaco;

**TITOLO IV**  
**FINANZA E CONTABILITA'**  
**ART. 37**

**Amministrazione dei beni comunali.**

1. il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **ART. 38**

#### **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di revisione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio

comunale entro il termine dell'universalità, dell'integrità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Non appena approvato il bilancio annuale di previsione il responsabile del servizio finanziario rimette ai responsabili dei servizi l'ammontare delle disponibilità finanziarie previste per la gestione del servizio loro assegnato.
5. Gli impegni di spesa per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **ART. 39**

#### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### **ART. 40**

#### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **ART. 41**

#### **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 42**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabile degli Uffici e dei Servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e dagli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

#### **TITOLO V**

##### **RESPONSABILITA'**

#### **ART. 43**

##### **Disposizioni in materia di responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale degli Enti Locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato .

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico danaro o sia incaricato della gestione dei beni degli Enti Locali , nonché coloro che si inseriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni.

## **TITOLO VI**

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

#### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

##### **ART. 44**

##### **Organizzazione sovracomunale**

1. IL Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e **prioritariamente** con la Comunità Montana, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### **CAPO II**

#### **FORME COLLABORATIVE**

##### **ART. 45**

##### **Principio di cooperazione**

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

##### **ART. 46**

##### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche **prevedendo la costituzione di uffici comuni o** individuando nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **ART. 47**

##### **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 dall'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art. 56, 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. 48**

##### **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, 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, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

### **CAPO III**

#### **Istituti della partecipazione**

##### **ART. 49**

##### **Libere forme associative**

1. il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche, assistenza invalidi, anziani e simili.
2. Gli utenti nei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

##### **ART. 50**

##### **Consultazioni**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

##### **ART. 51**

##### **Diritto di petizione**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 50 possono rivolgere petizione al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. I capigruppo decidono sulla ricezione ed ammissibilità della petizione.
3. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

## **ART. 52**

### **Interrogazioni**

1. Le organizzazioni di cui all'art. 50 del presente Statuto possono rivolgere

interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

## **ART. 53**

### **Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo degli elettori risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine;
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta

possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### **ART. 54**

##### **Procedura per l'approvazione della proposta**

1. La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare

viene assegnato dai Capigruppo, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di novanta giorni.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni;
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### **CAPO IV**

##### **Referendum consultivo**

#### **ART. 55**

##### **Referendum consultivo**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, promuove referendum consultivi relativi ad atti di propria competenza.
2. E' ammesso altresì, referendum consultivo qualora vi sia richiesta da parte di 1/3 dei cittadini votanti, risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il referendum è indetto con decreto del Sindaco entro due mesi dalla deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale sospenderà l'attività deliberativa in ordine al medesimo oggetto qualora sia stato indetto referendum consultivo, salvo il caso in cui il Consiglio con delibera approvata da 2/3 dei Consiglieri, riconosca la sussistenza di particolare necessità ed urgenza.

5. Il Consiglio Comunale è tenuto a deliberare sull'oggetto del referendum entro 60 giorni.
6. I referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 56**

##### **Disciplina del referendum**

1. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto nonché i requisiti di ammissibilità e le condizioni di accoglimento.

#### **CAPO V**

##### **Difensore civico**

#### **ART. 57**

1. Con deliberazione del Consiglio comunale può nominarsi un difensore civico.
2. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzione con altri enti per l'espletamento delle funzioni di cui al comma 1.

#### **CAPO VI**

##### **Partecipazione al procedimento amministrativo.**

#### **ART. 58**

##### **Diritto di partecipazione al procedimento**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata

dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diritti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento

#### **ART. 59**

##### **Comunicazione dell'avvio del procedimento.**

1. Il Comune nei casi previsti dall'articolo precedente deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti;
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lett. a),b), e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

#### **CAPO VII**

##### **Diritto di accesso e di informazione**

#### **ART. 60**

##### **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali;

## **ART. 61**

### **Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.