

# COMUNE DI CASTELNOVO NE' MONTI

## STATUTO

Modificato con delibera consigliere n. 95 del 28.11.2003.

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### Il Comune

1. Il Comune di Castelnuovo ne' Monti è l'Ente autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le valenze sociali, culturali, ambientali ed economiche, nel rispetto della Costituzione, dei principi fissati dalla Legge e della appartenenza alla Repubblica Italiana.

#### ART. 2

##### Funzioni

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni e i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo i principi fissati dalla Costituzione e dalle Leggi di attuazione della stessa.
2. Il Comune svolge le sue funzioni e compiti anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, favorendone la più ampia valorizzazione nel quadro di una piena attuazione del principio di sussidiarietà.

#### ART. 3

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e operando nell'ambito delle sue competenze per:
  - a) riconoscere il valore di ogni persona e promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimerle concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, della sua razza e della sua età, con riferimento alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite;
  - b) favorire la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
  - c) promuovere e sostenere le iniziative e le politiche a sostegno della famiglia;
  - d) realizzare un sistema integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della salute, atto ad affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, promuovendo il

- coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato;
- e) rendere effettivo il diritto allo studio, alla cultura e all'informazione;
  - f) tutelare, sviluppare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali e culturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - g) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata;
  - h) favorire la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
2. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali di altri paesi anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.

#### ART. 4

##### Partecipazione all'attività amministrativa

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione tra tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione all'attività amministrativa dei cittadini, delle associazioni di volontariato, culturali, politiche, religiose, ricreative, sportive e di tutte le forze sociali, economiche e sindacali che intendono realizzare lo sviluppo della comunità.

#### ART. 5

##### Principi ispiratori dell'attività amministrativa

1. Il Comune persegue, nell'esercizio dell'azione amministrativa, i principi di imparzialità e buon andamento.
2. Il Comune si adopera a separare le competenze politico-amministrative da quelle burocratico-gestionali.

#### ART. 6

##### Rapporti con altri Enti

1. Il Comune, esercitando la propria attività, deve tenere nella giusta considerazione la presenza di Comunità locali o di livelli istituzionali che perseguono e difendono gli stessi interessi pubblici, con particolare riguardo all'attività ed alle decisioni della Comunità Montana dell'Appennino Reggiano.

#### ART. 7

### Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico in base a norme di legge, statutarie o regolamentari.
2. Le pubblicazioni all'Albo Pretorio sono disposte dal Responsabile di ufficio o servizio individuato dal Sindaco.
3. Il responsabile di ufficio o servizio nominato dal Sindaco si avvale a tal fine di un impiegato da lui delegato e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### ART. 8

#### Gonfalone, stemma e territorio

1. Il Comune di Castelnovo ne' Monti ha i propri segni distintivi nello Stemma e nel Gonfalone, approvati con le procedure di legge.
2. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e in altre occasioni di particolare significato, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni: Casina, Carpineti, Villa Minozzo, Busana, Ramiseto, Vetto e Canossa.

### PARTE PRIMA

#### Ordinamento del Comune

### TITOLO I ORGANI

### ART. 9

#### Organi di governo

1. Sono Organi di governo del Comune: Il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

### ART. 10

#### Norme di comportamento - divieti

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza

del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce divieto che gli Amministratori hanno l'obbligo di rispettare.

2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado.  
L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il Sindaco e i componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Castelnovo ne' Monti

## CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 11 Elezioni e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

### ART. 12 Durata in carica

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### ART. 13 Consiglieri comunali

- 1 I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni, senza vincolo di mandato, con libertà di opinione e di voto.
- 2 Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3 Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle funzioni sono stabilite dalla

legge e dai relativi decreti attuativi.

- 4 I Consiglieri Comunali, secondo le procedure e le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale hanno diritto di:
  - a) chiedere la convocazione del Consiglio Comunale nelle forme previste dalla legge ed esercitare l'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze ed istanze di sindacato ispettivo alle quali il Sindaco o l'Assessore delegato deve rispondere entro 30 giorni;
  - c) presentare mozioni e ordini del giorno;
  - d) ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutti gli atti le notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.
- 5 I Consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 6 Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
- 7 I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale per cause diverse dalla scadenza del mandato continuano ad esercitare fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente affidati.
- 8 Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale, o amministrativa in ogni stato e grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto d'interesse per l'Ente.  
In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune richiederà all'Amministratore il rimborso di tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

#### ART. 14

##### Cessazione dalla carica – Sospensione – Decadenza

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio provvede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari con le modalità e i tempi previsti dalla legge.
2. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, adottata ai sensi di legge, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.
3. Il consigliere che senza giustificato motivo non interviene per cinque sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura

di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Sindaco, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

#### ART. 15

##### Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Il testo dei pareri è inserito nella deliberazione.
5. Il Consiglio determina gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
6. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge.
7. Il Consiglio riceve da parte della Giunta, dei responsabili di settore, del Collegio dei Revisori dei conti relazioni e informazioni almeno una volta all'anno e quando richiesti da almeno 1/3 dei Consiglieri comunali o dal Sindaco, sull'attività dell'Ente e degli altri Enti che gestiscono i servizi pubblici comunali. Il Consiglio adotta inoltre raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione

amministrativa, anche sulla base di segnalazione del difensore civico.

#### ART. 16

##### Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa .
2. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da un apposito regolamento approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### ART. 17

##### Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per i regolamenti e per gli altri atti di competenza del Consiglio. Il regolamento disciplina, nel rispetto dei poteri deliberanti del Consiglio, i casi ed i modi nei quali il Consiglio stesso può deferire alla Commissione permanente compiti redigenti.
2. Le Commissioni sono composte di soli Consiglieri, assicurando la rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi mediante la previsione del voto plurimo, il quale viene utilizzato anche ai fini delle votazioni.
3. Le Commissioni consiliari permanenti, limitatamente alle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta, dagli uffici del Comune, dagli Enti e dalle Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati e atti utili all'esercizio delle loro funzioni.
4. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani e programmi, generali e settoriali, per poi riferirne al Consiglio. Esse esercitano le loro competenze anche in ordine all'attività svolta dagli Enti e dalle Aziende dipendenti dal Comune.
5. I componenti la Giunta hanno il diritto e, se richiesti, l'obbligo di partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto. Hanno diritto di parlare ogni volta che lo richiedono e obbligo di rispondere alle domande dei componenti le Commissioni sulla attività della Giunta e dei componenti della stessa.
6. Le Commissioni hanno facoltà di richiedere, previa comunicazione al Sindaco, che l'autorizza, l'intervento alle proprie riunioni di funzionari del Comune e di Amministratori e Dirigenti degli Enti e delle Aziende dipendenti. Possono, inoltre, consultare rappresentanti di Enti ed Associazioni ed acquisire l'apporto di esperti previa deliberazione della Giunta comunale di autorizzazione e di impegno qualora ciò

comporti una spesa a carico dell'Ente.

7. Il Consiglio comunale, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui al comma 2 del presente articolo, può istituire Commissioni temporanee o speciali su problemi ritenuti di particolare interesse ai fini della attività del Comune.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui al comma 2° del presente articolo.
9. Il regolamento del Consiglio, nel rispetto del presente Statuto, disciplina i poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni, nonché i casi in cui i pareri sono obbligatori. Le sedute sono pubbliche salvo i casi espressamente previsti dallo stesso regolamento.
10. Le Commissioni, per lo svolgimento della loro attività, si avvalgono delle strutture e del personale dei relativi settori o servizi autonomi.

#### ART. 18

##### Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue eventuali commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea.
2. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, approvata a maggioranza assoluta dei propri componenti, nel rispetto del criterio di proporzionalità di cui al comma 2 del precedente art.17, Commissioni Consiliari, aventi finalità di controllo e di garanzia, specificandone le finalità e le funzioni.
3. La composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni di Controllo e Garanzia sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.  
La Presidenza delle Commissioni di Controllo e Garanzia è attribuita ai Consiglieri comunali appartenenti ai Gruppi d'opposizione.

#### ART. 19

##### Commissioni comunali

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni comunali.
2. Le Commissioni comunali sono costituite con componenti della Giunta comunale,

rappresentanti dei gruppi consiliari, anche con Consiglieri comunali, rappresentanti dall'associazionismo, del territorio, del mondo della scuola, del volontariato, esperti ecc.

3. La deliberazione consiliare di istituzione, definisce i compiti, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori di tali Commissioni.

#### ART. 20

##### Commissioni pari opportunità

1. Verrà istituita, con apposito regolamento, la "Commissione pari opportunità" per la predisposizione di piani per assicurare la rimozione degli ostacoli, che di fatto, impediscono la piena realizzazione della pari condizioni tra uomo e donna e per fornire proposte e suggerimenti per l'effettiva attivazione delle azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro, della partecipazione alla Commissioni e agli Organi collegiali, anche per dare attuazione alle direttive comunitarie in materia. Al fine di garantire le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, si stabilisce che, in ciascuno di questi organi, nessuno dei due sessi sia rappresentato in misura superiore ai 3/4 di norma ove possibile.

#### ART. 21

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorre alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale e ne assicura lo svolgimento nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio comunale.

#### ART. 22

##### Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede all'esame della posizione degli eletti ed alla convalida della loro elezione, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta dallo stesso nominati.

#### Art. 23 Sessioni

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie hanno luogo due volte all'anno per l'approvazione, nella sessione autunnale, del bilancio preventivo e, nella sessione primaverile, del conto consuntivo.
3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco, sentita la Giunta, o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta del quinto dei consiglieri assegnati

#### ART. 24 Convocazione dei Consiglieri – Indirizzi generali

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disciplinata dal regolamento secondo i seguenti indirizzi:
  - a) La convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Sindaco mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza.
  - b) La forma e i termini ordinari, straordinari e d'urgenza per il tempestivo invio degli avvisi di convocazione sono stabiliti prevedendo che a richiesta dei destinatari lo stesso può avvenire anche a mezzo di posta telematica ed elettronica .
  - c) Sono da prevedere adeguati tempi di deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare dal Consiglio e modalità agevoli di consultazione da parte dei Consiglieri.

#### ART. 25 Numero legale dei Consiglieri

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
3. Per l'approvazione del bilancio di previsione è richiesta la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, anche nella seduta di seconda convocazione.

#### ART. 26

##### Adunanza del Consiglio in seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene nello stesso giorno stabilito per la seduta di prima convocazione, trascorsa un'ora da quella fissata per la riunione, escludendo eventualmente da tale adunanza la trattazione di argomenti di particolare importanza da precisare nel regolamento e nell'avviso di convocazione.

#### ART. 27

##### Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### ART. 28

##### Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, dal Vice Sindaco in caso di assenza o impedimento del Sindaco, dall'Assessore più anziano d'età, che non sia Assessore esterno, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, dal Consigliere anziano nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e dei Membri della Giunta.
2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza; può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque tra il pubblico sia causa di disordine.
3. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, come stabilito dalla legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

**ART. 29**  
**Votazioni e funzionamento**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce la votazione segreta.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservate dalla legge, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla Minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

**ART. 30**  
**Segretario Comunale – Adunanze del Consiglio - Funzioni**

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario Comunale sottoscrive i verbali insieme al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale, la cui partecipazione consultiva, referente e di assistenza è richiesta dal Sindaco o da chi presiede l'adunanza per iniziativa propria o dei componenti il Consiglio Comunale.

**ART. 31**  
**Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindi giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

**CAPO II**  
**GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

ART. 32  
Elezioni del Sindaco  
Nomina del Vice Sindaco e della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le modalità stabilite dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta subito dopo la convalida degli eletti.

ART. 33  
Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

SEZIONE I: LA GIUNTA COMUNALE

ART. 34  
Composizione e presidenza

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori. Il numero effettivo degli Assessori, viene stabilito dal Sindaco con gli atti di nomina. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.
3. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco presiede l'Assessore anziano individuato secondo l'età.

ART. 35  
Assessori extraconsiglieri

1. Possono essere nominati Assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta.
3. Tutti gli Assessori possono essere di nomina extraconsiliare.
4. Il Sindaco procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e compatibilità degli Assessori esterni prima della loro nomina.
5. Gli Assessori esterni sono equiparati, a tutti gli effetti, agli Assessori nominati tra gli eletti del Consiglio comunale. In particolare essi intervengono alle sedute del consiglio e partecipano alla discussione, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum di validità delle adunanze.

ART. 36  
Durata in carica

1. La Giunta rimane in carica fino alla nomina della successiva.

ART. 37  
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 trenta giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto, affinché provveda alla convocazione nei modi previsti dalla legge.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**ART. 38**  
**Cessazione e sostituzione dei singoli componenti  
e decadenza della Giunta**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) Morte
  - b) Dimissioni
  - c) Revoca
  - d) decadenza.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco che può respingerle o accettarle dandone comunicazione al Consiglio comunale.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale. A seguito della revoca provvede contestualmente alla nomina del sostituto e a darne comunicazione al Consiglio comunale.
4. La Giunta decade:
  - a) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;
  - b) In caso di scioglimento del Consiglio comunale;
  - c) Per mozione di sfiducia adottata secondo le modalità previste dalla legge;
5. Nell'ipotesi prevista dalla lettera a) del comma precedente la Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.  
Nell'ipotesi prevista dalla lettera b) si procede alla nomina di un Commissario.  
Nell'ipotesi di cui alla lettera c) si procede allo scioglimento del Consiglio e alla conseguente nomina di un Commissario.

**ART. 39**  
**Funzionamento**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' facoltà del Sindaco invitare persone che

non siano assessori ad assistere ai lavori della Giunta, senza diritto di voto.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo deve essere corredata del parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione d'entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Il testo dei pareri è inserito nella deliberazione.
6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione e sottoscrive i verbali unitamente al Sindaco o a chi presiede la seduta.

#### ART. 40 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalle Leggi o dallo Statuto del Sindaco.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Compete, in particolare, alla giunta:
  - a) predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune;
  - b) approvare il piano esecutivo di gestione;
  - c) provvedere alla gestione dei fondi di riserva nei casi previsti dalla legge;
  - d) deliberare in materia di liti, di rinunce e transazioni;
  - e) deliberare in materia di accettazione delle donazioni di beni mobili o di universalità di beni mobili;
  - f) attendere in genere alle funzioni di alta amministrazione e compiere atti di elevata importanza senza pregiudizio delle attribuzioni di carattere gestorio riservate ai responsabili degli uffici e dei servizi, al segretario comunale e al direttore generale se nominato.

#### ART. 41 Deliberazioni d'urgenza

1. la Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### ART. 42

##### Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni della Giunta divengono esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

#### SEZIONE II: IL SINDACO

#### ART. 43

##### Il Sindaco- Competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione; egli esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti
3. Il Sindaco svolge l'attività di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi di gestione del Comune.
4. Il Sindaco nell'ambito delle proprie competenze, attua gli indirizzi politico – amministrativi contenuti negli atti fondamentali del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e le altre realtà locali culturali, sociali che operano nel territorio al fine di promuovere ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività.
6. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori.

7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti **dalla legge** nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
9. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, il Segretario Comunale.
10. Il Sindaco può nominare il Direttore generale o conferire le relative funzioni al Segretario comunale.
11. Il Sindaco indice i referendum comunali.
12. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
13. Il Sindaco rappresenta il Comune in giudizio.
14. Il Sindaco adempie alle altre attribuzioni conferitegli dallo Statuto, dalla legge e dai regolamenti.

**ART. 44**  
Giuramento del Sindaco

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana

**ART. 45**  
Linee programmatiche

1. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. 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 emendamenti secondo le modalità indicate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

2. Entro il mese successivo alla sua presentazione il Consiglio Comunale provvede alla approvazione delle linee programmatiche.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 giugno di ogni anno, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere.
4. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### ART. 46 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica ai sensi di legge.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco lo stesso viene sostituito dall'Assessore anziano.
3. E' Assessore anziano l'Assessore più anziano di età.

#### ART. 47 Deleghe

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega, a firmare gli atti di amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita agli organi burocratici.
3. Il Sindaco ha pure facoltà di sospendere la adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni degli Assessori ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

6. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco secondo i principi generali che disciplinano l'istituto della delega secondo quanto disposto in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

#### ART. 48

##### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai commi precedenti trascorsi il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

#### ART. 49

##### Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita le funzioni e adotta i provvedimenti espressamente indicati dalla legge.

## TITOLO II ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### ART. 50

##### Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini, stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

## CAPO I

## SERVIZI

### ART. 51

#### Servizi pubblici locali

1. Il Comune di Castelnuovo ne' Monti nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici e delle attività rivolte a realizzare fini culturali e sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

### ART. 52

#### Gestione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune assicura la gestione dei servizi pubblici locali di competenza, in relazione alla loro natura, caratteristiche e dimensioni, attraverso la costituzione o partecipazione a società di capitali, ovvero attraverso imprese idonee, aziende speciali anche consortili, istituzionali, associazioni e fondazioni o, infine, in concessione, in convenzione o in economia sulla base della disciplina generale e di settore.
2. Le decisioni relative alla istituzione, alla trasformazione o alle forme di gestione dei servizi pubblici locali sono di competenza del Consiglio Comunale.

### ART. 53

#### Aziende speciali ed istituzioni

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.
5. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, privi di rilevanza economica, il Consiglio comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
6. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.

7. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
8. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione.
9. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurando attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 10.** Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
11. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
12. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### ART. 54

##### Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a Società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. Il Consiglio comunale approva un piano tecnico – finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
3. Nell'atto costitutivo e nello statuto deve essere stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione, nell'eventuale Comitato Esecutivo e nel Collegio Sindacale.

#### CAPO II

##### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

**ART. 55**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, con la Comunità Montana od altri enti, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, in particolare per quanto concerne il conferimento iniziale di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto alla scadenza, i reciproci obblighi e garanzie.

**ART. 56**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Provincie, con la Comunità Montana o altri Enti, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 53 del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**ART. 57**  
**Unione di Comuni**

1. Ricorrendone i presupposti e in previsione della fusione, il Comune può costituire una unione con altri Comuni contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

**ART. 58**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento della azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro

connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabiliti dalla legge.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### ART. 59 Principi organizzativi

1. L'assetto organizzativo del Comune aperto alla interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato in rispondenza alle funzioni di cui l'Ente è titolare e ai programmi dell'Amministrazione.
2. L'organizzazione generale degli uffici e servizi comunali è improntata a criteri di autonomia operativa e finanziaria, funzionalità ed economicità di gestione e ai principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione strutturale e funzionale degli uffici è integrata e flessibile; in ordine alla stessa è posto in atto un processo continuo di adeguamento in relazione ai programmi e progetti da realizzare.
4. L'attività della struttura organizzativa del Comune deve dare attuazione al principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.
5. Gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la

rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite.

#### ART. 60

##### Organizzazione degli uffici e servizi

1. Nel rispetto della legge, dello statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la Giunta Comunale adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano in particolare:
  - a) La struttura organizzativa;
  - b) Le competenze delle unità organizzative;
  - c) Le dotazioni organiche;
  - d) Le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
  - e) Le modalità ed i criteri di nomina e revoca dei responsabili degli uffici e dei servizi;
  - f) I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori delle dotazioni organiche, contratti a tempo determinato, di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
  - g) L'eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
  - h) L'eventuale costituzione di rapporti di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine;

#### ART. 61

##### Responsabili degli uffici e dei Servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco ed individuati secondo il sistema organizzativo adottato dall'Ente.
2. Ai Responsabili degli Uffici e dei servizi, formalmente individuati e nominati spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o Direttore Generale se nominato. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente:
  - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, fatto salvo il caso di cui al successivo art. 63 comma 5 lettera e);
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio

presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. Le funzioni di cui al precedente comma 2 e la direzione degli uffici e dei servizi possono essere attribuite dal Sindaco al segretario Comunale.
  4. I responsabili degli Uffici e dei Servizi, possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto con le modalità stabilite nel regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici.
  5. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti , impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### ART. 62

##### Rapporti e incarichi a tempo determinato

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, nonché di posti di qualifica 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. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, può essere riconosciuta un'indennità "ad personam".

#### ART.63

##### Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita agenzia, iscritto all'apposito albo.
2. Il potere di nomina del Segretario comunale viene esercitato dal Sindaco secondo le modalità, termini e procedure fissati dalla legge e dal relativo regolamento.

3. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.
5. Il segretario Comunale:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale;
  - d) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili degli uffici e dei servizi;
  - e) presiede le commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura di posti vacanti per le qualifiche apicali.
6. Nell'esercizio delle funzioni attribuite il Segretario comunale opera affinché l'attività di governo e di gestione dell'ente sia improntata al rispetto dei principi di legalità sostanziale.
7. Il Segretario comunale, in caso di conferimento delle funzioni di direttore generale oltre ad avere la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici dell'Ente, esercita le funzioni attribuitegli dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 64  
Vicesegretario

1. Il Segretario comunale è coadiuvato da un vice segretario con funzioni vicarie che lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di nomina del vice segretario, le cui funzioni sono cumulate con quelle di responsabile di ufficio o servizio.

ART. 65  
Il Direttore Generale

1. Previa stipula delle Convenzioni previste dalla legge, il Sindaco può procedere alla

nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra comuni convenzionati.

2. In assenza delle condizioni di cui al comma 1) il Sindaco, può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale.
3. Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali d'efficacia ed efficienza.
4. Oltre ai compiti espressamente individuati dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, il Sindaco può assegnare al Direttore Generale specifiche ulteriori funzioni.
5. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### ART. 66 Consiglio di Direzione

1. Al fine di garantire il migliore coordinamento tecnico-amministrativo dell'attività direzionale in particolare in relazione all'attuazione di programmi di lavoro intersettoriale e per l'esercizio delle ulteriori funzioni da prevedere nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è istituito il Consiglio di direzione composto dal Direttore generale se nominato o dal Segretario Comunale/Direttore o dal Segretario Comunale, che lo presiede e lo coordina e dai Responsabili degli uffici e dei servizi.

#### TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

#### ART.67 Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

#### ART. 68 Attività finanziaria del Comune

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

#### ART. 69

##### Inventario beni comunali

1. Dei beni comunali deve essere tenuto un inventario contenente l'indicazione e la valutazione dei singoli cespiti. Nella valutazione degli elementi dell'inventario devono essere osservate in quanto compatibili le norme del codice civile.
2. Al termine di ogni esercizio deve essere redatta la situazione patrimoniale da allegare al conto consuntivo. La situazione patrimoniale deve mettere in evidenza le variazioni intervenute nell'esercizio negli elementi dell'attivo e del passivo, distinte per variazioni derivanti da rivalutazioni, svalutazioni, acquisti e cessioni gratuite, donazioni ed altre cause.
3. La revisione anche parziale delle valutazioni deve essere effettuata periodicamente ed in ogni caso la revisione completa ogni tre anni. I criteri di revisione devono essere concordati con il Collegio dei revisori.
4. Il regolamento di contabilità potrà prevedere le modalità di tenuta delle scritture per la rilevazione delle operazioni patrimoniali.

#### ART. 70

##### Contabilità comunale: il bilancio

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione

redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, 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 ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### ART. 71

##### Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal D.Lgs. 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento con le modalità specificate nei successivi commi.
2. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del D.Lgs 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata competenza ed esperienza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.
5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di Bilancio nei termini, lo predispose d'ufficio entro venti giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di Bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di

convocazione della seduta con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede autonomamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, c. 2, del D.Lgs 267/2000.

#### ART. 72

##### Contabilità comunale: il conto consuntivo

1. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
2. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei revisori di cui all'articolo 74 del presente statuto.

#### ART. 73

##### Contratti

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### ART. 74

##### Revisione economico finanziaria

1. Ai fini della revisione economica-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare elegge il Collegio dei Revisori composto da tre membri nei modi indicati dalla legge.
2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili

per inadempienza. L'inadempienza per assenza alle riunioni del Collegio sarà individuata dal regolamento interno per il funzionamento del Collegio stesso. La cancellazione o la sospensione dal ruolo o albo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di revisore. La revoca è disposta dal Consiglio comunale.

3. Delle riunioni del Collegio dei revisori deve redigersi verbale sottoscritto da tutti i presenti. Le deliberazioni sono valide se vi è la presenza di almeno due componenti e se le deliberazioni vengono approvate con la maggioranza assoluta dei componenti il Collegio. L'ordinaria attività di verifica e riscontro è esercitata dai componenti del Collegio anche singolarmente.
4. Il Collegio dei revisori 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 ed attesta la regolarità e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il Collegio deve esprimere a richiesta pareri preventivi sugli aspetti economico finanziari relativi alle materie individuate dal regolamento di contabilità.
5. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente devono redigere apposito verbale da trasmettere in copia al Sindaco per essere iscritto alla prima riunione del Consiglio comunale da tenersi comunque non oltre trenta giorni dalla consegna del verbale.

#### ART. 75 Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi di legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché dalla relativa convenzione.

#### ART. 76 Controlli interni

1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, istituisce un sistema di controllo interno coerente con il nuovo assetto dei rapporti tra politica ed azione, che si basa sulla distinzione dei ruoli tra organo di governo e responsabili degli uffici e dei servizi, intesa quale riparto collaborativo e su un'accentuata autonomia gestionale dei responsabili degli uffici e dei servizi, con l'obiettivo di valutare il contenuto ed il risultati dell'attività amministrativa.
2. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed il regolamento di contabilità disciplinano le tipologie e le modalità di esercizio dei controlli interni.

## TITOLO V RAPPORTI CON ALTRI ENTI

### ART. 77 Rapporti con la Comunità Montana o altri Enti

1. Al fine di poter raggiungere una migliore qualità, efficienza, efficacia ed economicità gestionale dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o addivenire ad una gestione consortile con altri Comuni o altri Enti.

## PARTE SECONDA Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

### TITOLO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### ART. 78 Tutela del contribuente

1. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpellato, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli Istituti specifici.

#### ART. 79 Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune assicura e promuove la partecipazione dell'Amministrazione locale dei cittadini, considerandola essenziale per un governo democratico della comunità.

2. La partecipazione dei cittadini attraverso le libere associazioni, in rappresentanza di reali interessi generali o diffusi, costituisce per l'Amministrazione comunale un punto di riferimento costante.
3. In particolare il Comune riconosce il ruolo del volontariato, delle forme associative senza fine di lucro, che sono portatori di bisogni, di solidarietà morale ed espressione di pluralismo sociale.
4. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni comunali o Consulte, che operano a supporto degli organi di governo elettivi sia in sede consultiva che in sede propositiva.
5. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi e la pari dignità nel rapporto tra Comune e Associazioni.
6. E' istituito presso il Comune l'albo delle libere forme associative, conservato ed aggiornato nei modi previsti da apposito regolamento. L'albo è pubblico. Copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la Casa comunale, per la consultazione.
7. Sono iscritti, a domanda, all'albo le forme associative che:
  - a) svolgano l'attività, almeno in parte o in modo occasionale, nel territorio del Comune, ed in esso mantengano attiva una sede o un recapito;
  - b) perseguano fini di utilità sociale, di beneficenza, di assistenza, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;
  - c) svolgano un'attività non in contrasto con le disposizioni di legge;
  - d) non abbiano fini di lucro.
8. Nel presente statuto vengono indicate col termine di associazioni tutte le aggregazioni sociali iscritte all'albo del Comune che abbiano oppure no lo status giuridico di queste.
9. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco un ruolo significativo per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale.
10. A tale scopo il Comune favorisce l'inserimento di rappresentanti della Pro Loco nelle eventuali consulte comunali di interesse turistico-culturale.

#### ART. 80

##### Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub comunale. Devono essere convocati dal Sindaco almeno una volta all'anno per ciascuno degli ambiti sub-comunali definiti dal regolamento e ogni qualvolta si debbano affrontare problemi di rilevante interesse.
3. I forum possono essere indetti anche per particolari categorie di cittadini ed in special modo possono essere rivolti al mondo giovanile.
4. Ad esso partecipano i cittadini interessati, i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno e i Consiglieri Comunali.
5. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
6. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento, di rappresentanza e di funzionamento dei forum, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

#### ART. 81

##### Rapporto con le associazioni

1. E' prevista almeno una volta all'anno una conferenza congiunta tra Comune e Associazioni a scopo di programmazione generale. Conferenze straordinarie saranno previste su richiesta dell'Amministrazione o di almeno 3 Associazioni iscritte all'albo. Qualsiasi Associazione può chiedere audizione al Sindaco su specifici problemi che riguardino il suo settore.
2. E' facoltà delle Associazioni iscritte all'albo di presentare le osservazioni di cui all'art. 36 del presente statuto.
3. Le Associazioni hanno accesso a tutte le strutture del Comune secondo le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti.

#### ART. 82

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita in forma scritta entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco.

### ART. 83 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Per la petizione è prevista l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 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 è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

### ART.84 Proposte

1. N. 150 cittadini, con firma autenticata, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette alla prima convocazione all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati.
2. Gli uffici competenti per l'istruttoria devono sentire i proponenti dell'iniziativa entro 15 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. L'organo competente deve comunque deliberare in merito alla proposta, pubblicizzare adeguatamente il contenuto della deliberazione e comunque comunicarlo ai soggetti proponenti.

ART.85  
Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi su materie di competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento.
3. Non è ammesso referendum in materia di:
  - a) statuto e regolamento del Consiglio;
  - b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune;
  - c) tributi locali, tariffe, mutui e bilancio;
  - d) attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali;
  - e) ordinamento del personale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - f) tutela delle minoranze etniche o religiose;
  - g) igiene e polizia locale, nonché pianificazione e programmazione;
  - h) proposte già sottoposte e consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 3 dal precedente suffragio.
4. Il quesito il cui accoglimento comporti maggiori spese o minori entrate deve indicare i concreti mezzi con cui farvi fronte.
5. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
6. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 12 per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco per la verifica della regolarità della stessa da parte di un Comitato dei garanti, composto da un magistrato, anche a riposo, designato dal Presidente del Tribunale, con funzioni di presidente, dal Difensore civico, ovvero, qualora non sia stato nominato, dal Presidente del Comitato regionale di controllo o da un membro dello stesso Comitato regionale designato dal Presidente, nonché dal Segretario comunale. Tale verifica deve essere effettuata entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Comitato dei garanti.
7. I referendum sono indetti dal Sindaco; si tengono entro 90 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di

comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

9. Nel caso che il Consiglio comunale deliberi in accoglimento della proposta sottoposta a referendum questo può essere revocato, sentiti i promotori.

#### ART. 86

##### Effetti del referendum consultivo

1. Il referendum è valido nel caso in cui abbiano partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli iscritti nelle liste elettorali.
2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa siano superiori alla metà più uno degli elettori votanti.
3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### ART. 87

##### Disciplina del referendum

1. La normativa regolamentare potrà fare riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione e vagliandoli ai fini della loro semplificazione e economicità anche mediante accorpamento delle sezioni.
2. La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del suo contenuto può sostituire la stampa e la consegna dei certificati elettorali.
3. La normativa regolamentare può prevedere lo svolgimento dei referendum mediante l'applicazione delle tecnologie informatiche e telematiche.
4. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

## TITOLO II DIRITTI DEI CITTADINI

## ART. 88

## Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, verifica se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## ART. 89

## Pubblicità degli atti amministrativi

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento che dovrà fissare tra l'altro i termini entro cui la richiesta deve essere esaminata. E' facoltà del cittadino ottenere copia dei documenti previo pagamento dei soli costi.
2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

## ART. 90

## Diritto di accesso al procedimento amministrativo

1. Il Comune riconosce e tutela il diritto di partecipazione dei singoli cittadini interessati nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. Hanno inoltre facoltà di intervenire nel procedimento le associazioni ed i comitati operanti sul territorio a tutela di interessi diffusi.
2. Ove non sussistano particolari ragioni di impedimento derivanti da esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato ai soggetti privati e alle associazioni iscritte all'Albo nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire ed a quelli, diversi dai diretti interessati, a cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
3. Resta in ogni caso salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima delle

comunicazioni provvedimenti cautelari.

4. Il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale siano indicati:
  - a) l'oggetto del procedimento promosso;
  - b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.In caso di elevato numero di destinatari il Comune provvede ad effettuare la comunicazione mediante pubblicazione all'albo pretorio ed altre forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
5. I soggetti interessati, nonché quelli intervenuti, hanno diritto nei quindici giorni successivi alla comunicazione od alla pubblicazione all'albo pretorio a presentare memorie scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il Comune può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi scritti con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
7. L'atto conclusivo del procedimento deve menzionare l'avvenuta consultazione dei soggetti interessati dal provvedimento ai sensi dei precedenti comma e deve contenere obbligatoriamente la motivazione dell'eventuale rigetto delle osservazioni da questi avanzate.
8. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento amministrativo:
  - a) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale;
  - b) il termine entro il quale deve concludersi il procedimento, che in assenza di esplicita previsione è di 30 giorni.
9. La legge stabilisce le modalità ed i casi in cui è possibile il ricorso gerarchico contro le decisioni della Pubblica Amministrazione.

#### ART. 91 Difensore civico

1. Al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'attività amministrativa comunale il Comune può avvalersi del Difensore Civico. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con altri Comuni, che il Difensore Civico possa assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini dei Comuni aderenti all'intesa.
2. Il Difensore Civico è sottratto ad ogni forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune.

3. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini in possesso di esperienza e competenza giuridico-amministrativa che diano garanzie di indipendenza ed onestà.
4. Non possono essere nominati all'Ufficio:
  - a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità od incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i titolari di cariche elettive pubbliche;
  - c) gli ascendenti, discendenti od affini ed i parenti fino al 3° grado degli amministratori in carica, del Segretario comunale, dei dipendenti comunali.
5. Alla nomina del Difensore Civico provvede, anche sulla base di autocandidature, il Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella dell'elezione della Giunta Comunale con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati. Alla seconda votazione, da tenersi nella seduta immediatamente successiva alla prima, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore. Non è immediatamente rieleggibile.
7. Il Difensore Civico decade dall'incarico per il sopravvenire di una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale. Il Difensore Civico può essere revocato dalla carica su deliberazione motivata del Consiglio Comunale adottata con le stesse procedure delle elezioni.
8. I locali, i mezzi ed il personale vengono messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
9. Il Difensore Civico presenta ogni anno al Consiglio Comunale la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare l'andamento dell'attività amministrativa. Nei quarantacinque giorni successivi il Consiglio Comunale esamina la relazione. In casi di particolare gravità il Difensore Civico effettua specifiche segnalazioni al Sindaco che le iscrive all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

#### ART.92 Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico può intervenire presso l'Amministrazione comunale, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico può rilevare eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame

anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
4. Al Difensore Civico, inoltre, spettano tutte le funzioni di cui alla legge 15/5/1997 n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ART. 93 Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi 15 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico può convocare i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al Sindaco e al Segretario Comunale, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico può stabilire, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.
5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

#### TITOLO III PARTE SECONDA FUNZIONE NORMATIVA

#### ART. 94 Statuto

1. Il Comune adotta il proprio Statuto nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla Legge e nel rispetto dei principi dalla stessa fissati;
2. Lo Statuto si ispira altresì ai principi dettati dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale;
3. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata;
4. La Legge disciplina modalità e quorum di deliberazione e di revisione dello Statuto. Determina altresì la sua efficacia normativa;

#### ART. 95 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. I regolamenti dopo l'esecutività della deliberazione di adozione sono pubblicati per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza, i regolamenti entrano immediatamente in vigore, previa dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione di adozione.

#### ART. 96 Ordinanze

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni emettono ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Sindaco emette, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e limitati al tempo in cui permane la necessità.
3. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni all'Albo Pretorio. Ove siano rivolte a soggetti determinati, devono essere notificate ai destinatari.

#### TITOLO IV

PARTE SECONDA  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART.97  
Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto e le sue eventuali successive ed integrazioni o modifiche entrano in vigore dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi i 30 giorni dalla loro affissione all'Albo Pretorio del Comune.