

*Supplemento Straordinario n. 2 al B.U.R.M. del 1 febbraio 2003, n. 2*

---

**ANNO XXXIV**



REGIONE MOLISE

**NUMERO 2**

**REPUBBLICA ITALIANA**

# **BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MOLISE**

Parte III

CAMPOBASSO, 1 FEBBRAIO 2003

Si pubblica normalmente il  
1° e 16° giorno di ogni mese

## **STATUTO**

**COMUNE DI  
TORO**

(PROVINCIA DI CAMPOBASSO)

# INDICE

Art. 01	Principi Fondamentali	Pag.	07
Art. 02	Finalità	Pag.	07
Art. 03	Programmazione-Forme di Cooperazione e Gestione Associata	Pag.	08
Art. 04	Territorio e Sede Comunale	Pag.	08
Art. 05	Albo Pretorio	Pag.	08
Art. 06	Stemma e Gonfalone	Pag.	09

## ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I

#### ORGANI

Art. 07	Organi	Pag.	10
Art. 08	Consiglio Comunale	Pag.	10
Art. 09	Convocazione del Consiglio	Pag.	11
Art. 10	Prima Adunanza	Pag.	12
Art. 11	Commissioni Consiliari	Pag.	12
Art. 12	Diritti e Prerogative delle Minoranze	Pag.	13
Art. 13	Programma Politico Amministrativo e Verifica sua attuazione	Pag.	13
Art. 14	Consiglieri	Pag.	13
Art. 15	Diritti e Doveri dei Consiglieri	Pag.	14
Art.16	Gruppi Consiliari	Pag.	14
Art. 17	Giunta Comunale	Pag.	15
Art. 18	Composizione – Prerogative e Competenze della Giunta	Pag.	15

Art. 19	Attività deliberativa del Consiglio e della Giunta	Pag. 16
Art. 20	Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento	Pag. 16
Art. 21	Sindaco	Pag. 17
Art. 22	Il Vicesindaco	Pag. 17

## **T I T O L O   I I**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 23	Attribuzioni	Pag. 18
---------	--------------	---------

#### **Capo II**

#### **U F F I C I**

Art. 24	Principi strutturali ed organizzativi	Pag. 18
Art. 25	Struttura e Organizzazione	Pag. 18
Art. 26	Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag. 19
Art. 27	Personale	Pag. 19
Art. 28	I Responsabili di Area – Funzioni	Pag. 20
Art. 29	Incarichi di direzione e di alta specializzazione	Pag. 20
Art. 30	Collaborazioni esterne ad alto contenuto di Professionalità	Pag. 20

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

Art. 31	Forme di gestione	Pag. 21
Art. 32	Aziende speciali ed Istituzioni	Pag. 22
Art. 33	Società per azioni o a responsabilità limitata	Pag. 22
Art. 34	Convenzioni	Pag. 22
Art. 35	Consorzi	Pag. 23
Art. 36	Accordi e Conferenze	Pag. 23
Art. 37	Gestione associata dei servizi e delle funzioni	Pag. 23

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Capo I**

#### **LA GESTIONE ECONOMICA**

Art. 38	Finanza Locale	Pag. 24
Art. 39	Tesoreria	Pag. 24

#### **Capo II**

#### **CONTROLLI INTERNI**

Art. 40	Revisione economico-finanziaria	Pag. 25
Art. 41	Funzioni e responsabilità del revisore	Pag. 25
Art. 42	Controllo di gestione e nucleo di valutazione	Pag. 25

**PARTE SECONDA**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**

**FORME DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**

**PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO IN QUANTO SINGOLO**

Art. 43	Avvio di procedimento amministrativo	Pag. 26
Art. 44	Comunicazione di avvio di procedimento	Pag. 26
Art. 45	Diritto di intervento nel procedimento	Pag. 27
Art. 46	Diritti degli interessati agli atti amministrativi	Pag. 27
Art. 47	Obbligo di motivazione degli atti	Pag. 27

**CAPO II**

**FORME ASSOCIATIVE DI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

Art. 48	Partecipazione Popolare	Pag. 27
---------	-------------------------	---------

**CAPO III**

**INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

Art. 49	Interventi nel procedimento amministrativo	Pag. 28
Art. 50	Interrogazioni	Pag. 28
Art. 51	Petizioni	Pag. 28
Art. 52	Proposte	Pag. 29

## **C a p o IV**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 53	Principi Generali	Pag.	29
Art. 54	Associazioni	Pag.	30
Art. 55	Contributi alle associazioni	Pag.	30
Art. 56	Organismi di partecipazione, consulte	Pag.	30

## **C a p o V**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 57	Referendum	Pag.	31
Art. 58	Effetti del referendum	Pag.	31
Art. 59	Diritti di accesso	Pag.	32
Art. 60	Diritto di informazione	Pag.	32
Art. 61	Difensore Civico	Pag.	33
Art. 62	Decadenza e Revoca	Pag.	33
Art. 63	Funzioni	Pag.	34
Art. 64	Facoltà e prerogative	Pag.	34
Art. 65	Relazione annuale	Pag.	34

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

Art. 66	Iniziative per mutamento delle Circoscrizioni provinciali	Pag.	34
---------	--	------	----

## **PREMESSA**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art. 1**

##### **Principi fondamentali**

1. La comunità di Toro è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. E' ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai principi, ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della comunità, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, incoraggia e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione secondo i seguenti principi e criteri:
  - a. crescita equilibrata della comunità, con il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
  - b. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazione e di cooperazione onde evitare lo spopolamento del territorio ed il conseguente fenomeno di disgregazione sociale;
  - c. indirizzo e sostegno alla realizzazione di un sistema integrato e complessivo della persona, con particolare riferimento all'infanzia, alla terza età e agli inabili, favorendo, per il raggiungimento di tale fine, le attività di volontariato;
  - d. tutela e sviluppo delle risorse naturali, storiche e culturali presenti nel territorio, al fine di migliorare la qualità della vita;
  - e. adozione di tutte le misure per la salvaguardia dell'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, nel quadro di un programmato e ordinato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali e commerciali;
  - f. promozione della cultura, dello sport e del turismo sociale e giovanile, attraverso l'istituzione di enti, organismi e associazioni;
  - g. promozioni di azioni per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10.4.1991, n.125, favorendo anche la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli altri organi collegiali.

### **Art. 3**

#### **Programmazione, forme di cooperazione e gestione associata**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Molise, avvalendosi dell'apporto delle forze sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana o ad altri soggetti previsti dalla legge.
5. Il Comune assume l'importanza di dare vita a forme di gestione associata di funzioni e servizi con altri enti locali o con partecipazione a società miste pubbliche o private al fine di realizzare forme di contenimento delle spese ed obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi.
6. Per ogni nuova funzione o servizio attribuito al Comune da leggi regionali e/o nazionali l'ente può decidere di dare vita ad una gestione non associata solo dopo avere preventivamente valutato tale possibilità ed averla esclusa sulla base di specifiche motivazioni di cui dare conto in modo formale.

### **Art. 4**

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

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 23,93 e confina con i Comuni di Jelsi, Pietracatella, Monacilioni, Campodipietra e San Giovanni in Galdo.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, e' ubicato in via Roma, n. 21.
3. Le adunanze degli organi collettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.
  1. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

### **Art. 5**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Comune svolge la propria attività nel principio della massima conoscibilità e trasparenza.
2. 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.



3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il segretario del Comune cura l'affissione degli atti di cui al secondo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Toro".
2. Lo stemma del Comune è uno scudo con all'interno un leone ed un toro belligeranti su n. 4 colli, sormontati da tre stelle.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, solo se accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia esistente, con raffigurazione dello stemma.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

# **P A R T E I**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **TITOLO I**

#### **ORGANI**

##### **Art. 7 Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

##### **Art. 8 Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico/amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età. Al fine di potere assumere l'ufficio di presidenza del consiglio comunale, sia il vicesindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.
3. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
5. 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 ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
7. 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 vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
8. 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.

9. 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.
10. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 9** **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. 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 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
2. La convocazione dei consiglieri deve essere disposta dal Sindaco con avvisi scritti contenenti le questioni iscritte all'ordine del giorno, da consegnarsi al domicilio o nel diverso luogo comunicato dal consigliere interessato. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. Le sedute del consiglio comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.
4. A tutela dei diritti delle opposizioni, l'avviso della convocazione deve contenere la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.
5. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
6. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.
7. In caso di eccezionale urgenza il consiglio comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 ore.
8. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.
9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

10. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al precedente comma 2 e deve essere effettuata almeno 24 ore prima della seduta. In tale caso, qualora il consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.
11. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.
12. Le adunanze consiliari, di norma, sono pubbliche e hanno luogo nella sala della sede municipale all'uopo destinata. Possono svolgersi in altra sede nei casi previsti dal regolamento del consiglio comunale. Il medesimo regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui è necessaria la seduta segreta al fine di garantire la libertà di espressione dei consiglieri e la riservatezza delle persone interessate.
13. Alle sedute del consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

#### **Art. 10** **Prima adunanza**

1. Nella prima adunanza del nuovo consiglio comunale si procede alla convalida degli eletti ed alla discussione e approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo.
2. Immediatamente dopo gli adempimenti di cui al comma precedente, il consiglio riceve comunicazione dal sindaco sulla nomina dei componenti della giunta.
3. Il sindaco convoca la prima adunanza del consiglio comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avviso di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
4. La seduta è presieduta dal sindaco neo-eletto e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

#### **Art. 11** **Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, che hanno competenza istruttoria sulle deliberazioni di competenza del consiglio, la commissione permanente sulle pari opportunità, nonché commissioni temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.
2. Apposito regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e di composizione.

**Art. 12**  
**Diritti e prerogative delle minoranze**

1. Spetta alla minoranza la presidenza della commissione consiliare di controllo sull'attività dell'ente e sullo stato di attuazione del programma e la presidenza di tutte le commissioni consiliari temporanee aventi funzioni di controllo e/o di indagine, ove istituite.

**Art. 13**  
**Programma politico amministrativo e verifica della sua attuazione**

1. Sulla base della proposta avanzata dal sindaco, sentita la giunta ed i responsabili, il consiglio discute, entro i 4 mesi successivi all'insediamento e comunque prima della presentazione della proposta di bilancio preventivo, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Per quanto possibile tale proposta deve contenere una indicazione dei tempi previsti per la realizzazione.
2. Le linee programmatiche possono essere aggiornate durante il corso del mandato con le stesse modalità della loro adozione.
3. La verifica della attuazione del programma è effettuata in concomitanza con l'esame del conto consuntivo.
4. Il sindaco presenta al consiglio comunale, al termine del proprio mandato, un rendiconto dell'attuazione delle linee programmatiche. Il consiglio comunale ne discute.

**Art. 14**  
**Consiglieri**

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

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha riportato la maggiore cifra individuale o, in caso di parità, dal più anziano di età. con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Il consigliere, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro mezzo utilizzato ai fini dell'attività amministrativa ed è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 15**

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

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

Il diritto di iniziativa (mozione o proposta - interpellanza - interrogazione) e di controllo del consigliere comunale è disciplinato dal regolamento del Consiglio Comunale

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

Ai sensi del presente Statuto, si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai prescritti pareri.

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

Il consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del consiglio senza giustificato motivo comunicato preventivamente alla riunione al segretario, decade dalla carica.

La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione al consigliere interessato che ha diritto di fare valere le proprie ragioni prima della decisione del consiglio.

Il consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.

Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

## **Art. 16**

### **Gruppi consiliari**

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri che lasciano il gruppo di appartenenza danno vita al gruppo misto.

Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

**Art. 17**  
**Giunta comunale**

La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al governo del Comune.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico/amministrativo, definendo gli obiettivi e 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.

Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

**Art. 18**  
**Composizione, prerogative e competenze della giunta**

La Giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori compreso entro il massimo fissato dalla legge. Uno degli assessori è dal sindaco investito della carica di vice sindaco. Fino a 2 assessori possono essere nominati tra cittadini anche non residenti non componenti il consiglio purchè in possesso degli stessi requisiti previsti dalla legge per la elezione a componenti il consiglio. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

La posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono disciplinate dalla legge.

La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti attribuiti alla competenza degli organi politici che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale/Direttore generale od ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, d'attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

**Art. 19**  
**Attività deliberativa del consiglio e della giunta**

La Giunta si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa o con apposito regolamento.

La Giunta esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale. A ciascun assessore il sindaco può assegnare un incarico di impulso, proposta, verifica e sovrintendenza su temi specifici.

**Art. 20**  
**Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 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, come segue.

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.

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'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 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 o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche no comunali di comprovata esperienza e competenza 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'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

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.

Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predisponde d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

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 termini non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal



regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente 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'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

## **Art. 21** **Sindaco**

Il sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è l'organo dello Stato preposto all'esercizio di funzioni di interesse statale, rappresenta la propria comunità ed ha la rappresentanza legale dell'ente.

Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.

Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo, sull'attività degli Assessori.

Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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. 22** **Il vicesindaco**

Il vicesindaco è nominato dal sindaco tra i componenti la giunta. Riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento provvisorio.

Qualora non ricopra la carica di consigliere, il consiglio, da lui convocato, viene presieduto dal consigliere anziano.

Le deleghe rilasciate al vicesindaco ed all'assessore devono essere comunicate al consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio.

## **T I T O L O   I I**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **C a p o   I**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 23** **Attribuzioni**

Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati per legge, assiste gli organi del Comune nell'azione amministrativa, coordina l'attività dei dirigenti o dei responsabili dei servizi ove non sia nominato il direttore generale. Possono essergli attribuite le competenze del direttore generale ove il comune non lo abbia istituito.

#### **C a p o   I I**

#### **U F F I C I**

##### **Art. 24** **Principi strutturali ed organizzativi**

L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

##### **Art. 25** **Struttura e organizzazione**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità ai principi del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo attribuite al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili delle aree ed al Segretario comunale e/o al Direttore generale.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 26** **Regolamento degli uffici e dei servizi**

Il Comune, attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, determina i principi fondamentali che guidano l'organizzazione amministrativa del Comune, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto e la consistenza delle strutture organizzative e gli istituti giuridici ed economici che costituiscono l'ordinamento del personale.

I Regolamenti si uniformano al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono solo ed esclusivamente funzioni di programmazioni e di indirizzo attraverso la definizione degli obiettivi e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi non politici fanno capo le competenze gestionali ovvero tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 27** **Personale**

Il personale dell'Ente è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

Ciascun dipendente è direttamente responsabile del lavoro affidatogli. In coerenza con il principio della democratizzazione del lavoro, svolge la propria attività con autonomia di realizzazione compatibile con il metodo di lavoro del gruppo in cui opera.

E' responsabile della qualità del lavoro svolto, dei tempi di esecuzione e dell'utilizzo ottimale delle risorse strumentali presenti nella sfera in cui svolge l'attività.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Art. 28**

### **I Responsabili di Area – Funzioni**

Le aree sono individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il sindaco può nominare anche con incarico annuale i responsabili delle aree.

Essi dirigono gli uffici e servizi ad essi assegnati secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale e sono a tal fine coordinati dal Segretario o dal Direttore generale.

## **Art. 29**

### **Incarichi di direzione e di alta specializzazione e incarichi a contratto**

Il Sindaco conferisce ai responsabili delle aree gli incarichi dirigenziali.

La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire, in assenza di professionalità interne all'Ente, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, sia per posti vuoti in dotazione organica che al di fuori della stessa, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.

Tali assunzioni non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il loro rinnovo, in caso di nomina per periodi inferiori, o l'interruzione anticipata, sono disposti con provvedimento del Sindaco su proposta della Giunta.

## **Art. 30**

### **Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità**

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma o del mandato del Sindaco, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

#### **Art. 31 Forme di gestione**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge, senza alcuna preferenza in linea generale per le forme di gestione diretta.

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

L'assunzione di un nuovo servizio, deve essere corredata da un piano tecnico - finanziario che contenga anche idonee motivazioni, riferimenti all'ambito territoriale ottimale e agli altri servizi gestiti dal Comune e previa valutazione relativa alla gestione in forma associata con altri enti.

Il piano dei servizi è allegato alla relazione previsionale e programmatica.

In sede di prima applicazione, il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, per valutare se le forme di gestione in atto siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
- f. a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

## **Art. 32**

### **Aziende Speciali ed Istituzioni**

Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che disciplina struttura, funzionamento, attività e controlli.

Il consiglio comunale può costituire anche istituzioni che sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Il consiglio di amministrazione e il presidente delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della giunta comunale soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

## **Art. 33**

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

Il consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il consiglio comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, sia obbligatoriamente maggioritaria.

## **Art. 34**

### **Convenzioni**

Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi per atto pubblico amministrativo con altri enti locali al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 35 Consorzi**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

### **Art. 36 Accordi e Conferenze**

L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere o di interventi di interesse pubblico, nonché all'attuazione di programmi di intervento, che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata della regione, degli enti locali, di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di altri soggetti pubblici o privati.

Allo stesso modo si procede per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.

3. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.

La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

### **Art. 37 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

Il consiglio comunale può inoltre delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Capo I**

#### **LA GESTIONE ECONOMICA**

##### **Art. 38**

##### **Finanza Locale**

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

##### **Art. 39**

##### **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 3 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.



## **C a p o I I**

### **CONTROLLI INTERNI**

#### **Art. 40**

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. Il consiglio comunale elegge, secondo i criteri stabiliti dalla legge, il revisore del conto.
2. Esso dura in carica 3 anni, è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.  
La rielezione e' consentita per una sola volta.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### **Art. 41**

##### **Funzioni e responsabilità del revisore**

1. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine, se richiesto, ha facoltà di partecipare - senza diritto di voto – alle sedute del consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della giunta comunale.
2. Al revisore e' demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.  
Detta relazione e' formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art.1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Consiglio di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.

#### **Art. 42**

##### **Controllo di gestione e nucleo di valutazione**

1. Il controllo sulla efficienza, efficacia ed economicità della gestione fa capo al segretario o, ove istituito, al direttore generale. Egli è assistito dal nucleo di valutazione.
2. La valutazione dell'attività di responsabile delle aree è effettuata dal nucleo di valutazione, che è costituito dal segretario o direttore generale (ove istituito) che lo presiede, dal revisore dei conti e da un funzionario della P.A., esperto in materia.  
Il nucleo è nominato dalla Giunta, che ne disciplina anche l'attività.
3. Il controllo di gestione ed il nucleo di valutazione possono essere, attivati in modo associato con altri enti locali.

## **PARTE SECONDA**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

##### **FORME DI PARTECIPAZIONE**

###### **Capo I**

###### **PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO IN QUANTO SINGOLO**

###### **Art. 43**

###### **Avvio di procedimento amministrativo**

1. L'avvio di procedimenti Amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbono intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.
2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.
3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, procedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione e di informazione nei locali pubblici anche a mezzo di manifesti.
4. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locali emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
5. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

###### **Art. 44**

###### **Comunicazione di avvio di procedimento**

11. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento contestualmente all'avvio dello stesso.
12. La comunicazione deve indicare:
  - a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
  - b) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
  - c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
  - d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.
13. Gli uffici ed i Responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento sul Procedimento Amministrativo.

**Art. 45**  
**Diritto di intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in Associazioni o Comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

**Art. 46**  
**Diritti degli interessati agli atti amministrativi**

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
  - c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.
2. Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal Responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

**Art. 47**  
**Obbligo di motivazione degli atti**

1. Il Responsabile, o l'Organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.
2. A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

**Capo II**

**FORME ASSOCIATIVE DI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

**Art. 48**  
**Partecipazione popolare**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.
5. L'ente garantisce la partecipazione attiva delle associazioni liberamente costituite.

### **Capo III**

#### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 49**

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

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di associazioni rappresentative di interessi collettivi.

3. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

##### **Art. 50**

##### **Interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazioni sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché' adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

##### **Art. 51**

##### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco, in questo caso, 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 al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 52 Proposte**

1. Un quarto degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Sono escluse dal diritto di cui al presente articolo le materie su cui non può essere promosso il referendum.

## **C a p o IV**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 53 Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite la adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal consiglio comunale con apposito regolamento.

## **Art. 54** **Associazioni**

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

3. Tutte le associazioni liberamente costituite, hanno diritto di presentare proposte sui settori di appartenenza.

Le proposte devono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla segreteria comunale per essere sottoposte all'esame dell'organo competente.

3. Le associazioni scolastiche e per esse i consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono anch'esse presentare proposte sui problemi locali della scuola con le stesse modalità di cui al comma 3 del presente articolo. Le proposte debbono essere deliberate dalla maggioranza delle assemblee e viste dal responsabile della struttura scolastica.

## **Art. 55** **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## **Art. 56** **Organismi di partecipazione, consulte e consigli comunale dei ragazzi**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

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

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

4. Il consiglio comunale può dar vita a consulte su specifiche tematiche di interesse collettivo. L'attività delle consulte è comunicata al consiglio che è chiamato a deliberare sulle proposte dalle stesse avanzate entro 60 giorni dalla ricezione. Il regolamento ne disciplinerà il funzionamento

5. Il consiglio comunale può dare vita al consiglio comunale dei ragazzi e ne disciplina l'attività con regolamento. Ad esso sono attribuiti compiti di educazione sociale e civica. Il consiglio comunale è parificato alle consulte.

## **C a p o V**

### **REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

#### **Art. 57**

#### **Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale e su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di bilancio, di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio, sulla revisione dello Statuto, su espropriazioni per pubblica utilità, su designazioni e nomine.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il venti per cento del corpo elettorale riferito al 1 gennaio dell'anno di presentazione delle proposte;

b) il consiglio comunale, con deliberazione che riporti il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 58**

#### **Effetti del referendum**

1. L'indizione del referendum su un atto già adottato, ma non ancora eseguito, ha efficacia sospensiva dell'atto medesimo.

2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 59** **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati e' garantita la libert  di accesso agli atti dell'amministrazione, secondo le modalit  definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, quelli esplicitamente individuati dal regolamento e quelli la cui divulgazione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie e gli atti riservati, disciplina anche i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito, e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Il sindaco pu  inibire, temporaneamente, l'accesso agli atti e il rilascio di copie, sulla scorta di precise motivazioni. Il regolamento disciplina i casi di applicabilit  del divieto di cui al presente comma.

5. 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, nonch  il testo dello Statuto.

### **Art. 60** **Diritto di informazione**

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

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

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi del presente Statuto e della legge.



**Art. 61**  
**Difensore civico**

1. Il comune istituisce, di preferenza in modo associato con altri enti, il difensore civico. Ove istituito non in modo associato, è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico/amministrativa e/o siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

**Art. 62**  
**Decadenza e revoca**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

### **Art. 63**

#### **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi o uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nella forma di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno a settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 64**

#### **Facoltà e prerogative**

1. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.
2. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento, e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
4. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

### **Art. 65**

#### **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate, e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **Art. 66**

#### **Iniziativa per mutamento delle Circoscrizioni provinciali**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.