

**COMUNE DI ROANA**  
**PROVINCIA DI VICENZA**  
via Milano 32 - 36010 CANOVE DI ROANA

**S T A T U T O**  
**C O M U N A L E**

**Approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale:**

- n. 74 dell'11.10.1991, esame CO.RE.CO. n. 16109 del 04/11/1991 divenuta esecutiva il 15/04/1992;
- n. 2 del 16.03.1992, esame CO.RE.CO. n. 2720 del 25/03/1992 divenuta esecutiva il 15/04/1992;
- n. 49 del 23.06.1994, esame CO.RE.CO. n. 5884 del 06/07/1994 divenuta esecutiva il 09/09/1994;
- n. 77 del 03.08.1994, esame CO.RE.CO. n. 7675 del 19/08/1994 divenuta esecutiva il 09/09/1994;
- n. 60 del 31.08.1999, esame CO.RE.CO. n. 4027 del 02/09/1999 divenuta esecutiva il 06/10/1999;
- n. 78 del 26.11.1999, esame CO.RE.CO. n. 7050 del 03/12/1999, divenuta esecutiva il 03/01/2001;
- n. 59 del 27/11/2001, divenuta esecutiva il 16/12/2001.-

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALE**

**CAPO I**

**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**

***(Oggetto dello Statuto)***

1. Il presente Statuto detta le disposizioni fondamentali per l'organizzazione del Comune di Roana in attuazione della legge sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. I principi fondamentali dettati dal presente Statuto e dalla legge vengono attuati con appositi regolamenti.

**Art. 2**

***(Autonomia)***

1. Il Comune di Roana è ente locale autonomo con propria capacità decisionale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione Italiana, dalle leggi dello Stato e della Regione e nel rispetto delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria (nell'ambito del proprio Statuto e dei Regolamenti e Leggi di coordinamento della Finanza Pubblica).

**Art. 3**

***(Regolamenti)***

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.  
I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.  
I Regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla Legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.  
I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

**Art. 4**

***(Rappresentanza)***

1. Il Comune di Roana rappresenta le comunità insediate sul proprio territorio ne cura e tutela gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali.
2. Il Comune di Roana è formato da sei frazioni:  
*CAMPOROVERE - CANOVE - CESUNA - MEZZASELVA – ROANA -TRESCHÉ CONCA.*
3. Roana è la frazione capoluogo.
4. La sede municipale è nella frazione di Canove.
5. Ogni frazione è formata oltre che dal nucleo principale da una o più contrade.
6. Il Comune di Roana è dotato di una proprietà collettiva di boschi, di pascoli e di incolti produttivi di ettari 5370.=.
7. Nell'ottica di questa realtà storica, politica, culturale, economica, l'Amministrazione Comunale, rispettando le autonomie frazionali promuove:
  - a) una politica che attiva tutti quegli elementi che tendono ad unire le varie frazioni al fine di assicurare l'unità del Comune pur nella sua diversità;
  - b) uno sviluppo omogeneo in un'ottica di razionale uso delle risorse patrimoniali, nel senso

più lato del termine a beneficio primario dei cittadini.

## **Art. 5**

### ***(Finalità)***

Il Comune di Roana:

1. riconosce i valori della propria storia espressi nella cultura, nella lingua, nelle tradizioni, nella religione, nel patrimonio storico e boschivo, nella vocazione agricola, e turistica nelle altre realtà produttive consolidate e nell'ambiente e nelle forma di vita collettiva.
2. svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi nazionali e regionali, nonchè quelle che ritenga di interesse della propria comunità nel rispetto delle leggi statali, al fine di valorizzare la persona e la famiglia, secondo i principi della solidarietà sociale dettati dalla Costituzione.
3. si propone, in particolare, di valorizzare i seguenti propri aspetti peculiari e di perseguire le seguenti finalità:
  - a) promuovere il bene comune nel rispetto dell'uguaglianza e dei diritti dei cittadini, lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
  - b) promuovere i diritti della persona, quale riferimento centrale dell'azione politica e dei servizi sociali con particolare riguardo all'istruzione e al lavoro, valorizzando la politica delle pari opportunità e il ruolo attivo della terza età, nel rispetto delle regole di convivenza democratica e dei doveri di solidarietà sociale.
  - c) tutelare la maternità e sostenere la famiglia quale nucleo primario della società volto alla educazione dei figli e della tutela del territorio. Creare le condizioni al fine che i nuclei familiari possano civilmente inserirsi nelle contrade di provenienza.
  - d) favorire la formazione morale e civile dei giovani nella famiglia nella scuola, nelle istituzioni religiose, nella formazione professionale, negli scambi culturali, nelle iniziative di educazione permanente, nel cammino verso una società europea e interetnica.
  - e) valorizzare il ruolo della persona: bambini, giovani, donne e anziani; in particolare: nella casa, nel lavoro, nella società, nel tempo libero, nello sport, nella cultura. Sviluppare i servizi di assistenza giovandosi anche degli interventi delle associazioni e sostenendo i gruppi di volontariato per assicurare il soddisfacimento dei bisogni della persona dall'infanzia alla vecchiaia con particolare attenzione alla difesa e alla promozione delle fasce sociali più deboli e più emarginate.
  - f) incentivare l'innovazione nello sviluppo economico nel rispetto delle arti e dei mestieri tradizionali.
  - g) riconoscere la vocazione turistica quale fattore primario dell'economia locale; programmare, mediante apposite strutture, e promuovere lo sviluppo turistico anche in collaborazione con associazioni, con privati e con organismi sovra comunali.
  - h) incoraggiare la conservazione e l'incremento del patrimonio culturale, storico, artistico, ambientale della comunità anche attraverso le istituzioni quali: le pro-loco e le associazioni culturali.
  - i) salvaguardare e incoraggiare, anche ai fini dello sviluppo turistico, il recupero architettonico dei centri storici e delle case sparse e garantire alla popolazione delle contrade pari opportunità e servizi, riconoscendo alle stesse una funzione determinante per la salvaguardia del territorio.
  - l) assicurare, con la guida e l'intervento diretto del Comune, l'uso razionale del territorio.
  - m) perseguire la tutela del patrimonio ambientale, boschivo, faunistico, archeologico, storico, dell'aria, del suolo, delle acque e delle risorse idriche, del paesaggio agricolo e boschivo tenendo presenti le necessità di vita e di sviluppo dell'agricoltura.
  - n) conservare e incrementare il patrimonio immobiliare, turistico, e sportivo; promuovere il passaggio da un'economia fondata sullo sviluppo edilizio della seconda casa a un'economia propriamente turistica di sviluppo alberghiero e commerciale..

- o) favorire i collegamenti con i cittadini roanesi emigrati anche mediante l'adesione ad enti ed associazioni specifiche.
- p) promuovere lo sviluppo delle relazioni con altre comunità nazionali ed estere.
- q) promuovere lo sviluppo della collaborazione con i Comuni contermini, con la Comunità Montana dei 7 Comuni, con la Provincia e con la Regione allo scopo di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali primario presidio di democrazia e strumento di promozione civile.
- r) riconoscere, nel segno di una continuità geografica e storica, un'identità di problemi economici e di interessi con la Provincia di Trento con la quale intende promuovere rapporti collaborativi.
- s) migliorare i servizi e le infrastrutture viarie e di trasporto per una politica di integrazione fra le economie delle comunità.
- t) sostenere le tradizioni, la cultura e la lingua locale cimbra.

#### **Art. 6**

##### ***(Metodo dell'azione)***

1. Il Comune di Roana realizza le sue finalità attraverso un'azione ispirata ai principi di moralità, di efficienza, di economicità, di trasparenza, di partecipazione e di Responsabilità; adotta il metodo e gli strumenti della programmazione e della consultazione dei cittadini singoli o associati; sottoscrive convenzioni ed accordi di programma tra Enti ed organismi pubblici anche a partecipazione privata.

#### **Art. 7**

##### ***(Collaborazione)***

1. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
2. Il Comune, prima di assumere e di disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, delle eventuali tradizioni di collaborazione precedenti e delle economie di gestione conseguibili.
3. **Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31/12/1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.**

#### **CAPO II**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI E DISTINTIVI**

#### **Art. 8**

##### ***(Popolazione)***

1. Sono cittadini Roanesi i residenti nelle sei frazioni che costituiscono il territorio comunale ai quali sono riconosciuti pari diritti e doveri ai sensi dell'art. 3 della Costituzione.
2. Agli abitanti delle frazioni sia singoli che associati sono assicurate forme di partecipazione alle scelte del Comune nei modi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Il Consiglio comunale può conferire, con atto solenne e motivato, la cittadinanza onoraria a persone che siano nate a Roana o abbiano operato nell'interesse della comunità Roanese e si siano distinte per alti meriti sociali, culturali o scientifici.

#### **Art. 9**

##### ***(Territorio)***

1. Il territorio comunale è costituito dalla parte del suolo nazionale delimitato dal piano topografico nazionale con legge dello Stato ed approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Confina con i Comuni di Asiago - Caltrano - Cogollo del Cengio - Rotzo.
3. Si estende per Kmq. 78.39 ad un'altitudine che va da mt. 478 s.l.m. a 2019 mt. s.l.m. è interamente montano ai sensi della legge 25.07.1952, n. 991 e della legge Regionale 22.12.1978, n. 69.
4. Fa parte della Comunità Montana dei Sette Comuni ai sensi della legge 27.3.1973, n. 10.

#### **Art. 10**

##### **(Sede)**

1. La sede del Comune di Roana è ubicata nella frazione di Canove.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sede municipale, e per particolari esigenze possono tenersi anche in luoghi diversi nell'ambito del territorio comunale.  
Tale circostanza sarà adeguatamente pubblicizzata mediante affissione di avvisi nei luoghi pubblici.
3. Gli uffici comunali possono essere ubicati anche nelle frazioni.

#### **Art. 11**

##### **(Stemma e gonfalone)**

1. Il Comune di Roana è dotato di uno stemma civico riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica datato 11.12.1974 che così lo descrive:  
*"STEMMA: d'azzurro alla lettera "R" maiuscola di nero (Roana), accostata da una accetta d'argento, rivolta, in sbarra; da una trivella dello stesso in banda e da una sega d'oro in fascia. Il tutto accompagnato da tre "C" maiuscole di nero (Canove, Cesuna e Campoverve). Ornamenti esteriori da Comune."*

2. Il gonfalone del Comune di Roana è stato concesso con decreto del Presidente della Repubblica datato 11.12.1974 che così lo descrive:

*"GONFALONE: drappo partito, di bianco e di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Roana.*

*Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento."*

3. L'uso dei simboli comunali è disciplinato dal Regolamento nel rispetto delle leggi dello Stato.

## **Art. 12**

### **(Patrimonio)**

1. Il patrimonio immobiliare del Comune di Roana è costituito da:
  - a) fabbricati destinati a pubblici servizi e alla residenza e da terreni vari;
  - b) terreni coltivati a bosco, pascolo ed incolto produttivo detti del "vecchio patrimonio";
  - c) terreni coltivati a bosco, pascolo ed incolto produttivo denominati "nuovo patrimonio" e venuti in gestione del Comune a seguito della divisione dei terreni della "Spettabile Reggenza dei Sette Comuni";
2. Le proprietà citate alle lettere b) e c) sono "proprietà collettive" di cui il Comune ne è l'amministratore e i cui proventi vengono devoluti per opere di pubblica utilità;
3. Restano in vigore le disposizioni e le consuetudini relative alla gestione e all'uso del patrimonio; saranno apportate entro due anni dall'approvazione del presente Statuto le opportune modifiche al regolamento in vigore in seguito alla revisione del Piano Economico patrimoniale sulla base della documentazione storica, nonché delle Leggi di riordino degli usi civici;
4. Si afferma solennemente che il patrimonio boschivo va salvaguardato e incrementato e che i frutti di ogni genere, da esso provenienti, vanno a vantaggio della gente del posto.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I ORGANI DEL COMUNE**

##### **Art. 13 (Organi)**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

#### **CAPO II CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 14**

###### **(Competenze)**

1. Il Consiglio comunale, primaria espressione democratica della comunità, indirizza l'azione generale dell'Amministrazione, individuando obiettivi e scelte da assumere negli atti fondamentali e controlla i risultati dell'azione. La composizione, l'elezione, le competenze, la durata del Consiglio comunale, nonché le cause di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri comunali sono stabilite dalla legge.
2. Le competenze del Consiglio comunale non sono delegabili ad altri organi.
3. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

##### **Art. 15 (Consiglieri)**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera Comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa delibera.

I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri sono disciplinati dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere di controllo sull'attività delle Giunte e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle Aziende partecipate e dagli Enti dipendenti e/o collegati, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

##### **Art. 16 (Doveri del Consigliere comunale)**

1. Ciascun Consigliere comunale ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

2. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle attività del comune in particolare con la presenza alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali sia membro.
3. Ciascun Consigliere comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale al fine della comunicazione degli avvisi di convocazione e di riunione.

#### **Art. 17**

##### ***(Decadenza dei Consiglieri Comunali)***

1. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, i Consiglieri decadono dalla carica per mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni venti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 18**

##### ***(Dimissioni del Consigliere Comunale)***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale in ordine di presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.
2. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. In ogni caso alla delibera di convalida devono essere invitati i Consiglieri interessati.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

#### **Art. 19**

##### ***(Gruppi consiliari)***

1. I Consiglieri possono riunirsi in gruppi consiliari, anche misti, ed eleggono il loro capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei Consiglieri comunali, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista presentata aventi simbolo diverso.
2. All'inizio del mandato ciascun Consigliere comunica al Sindaco e al Segretario comunale la propria adesione ad un gruppo o la propria non adesione.
3. Un gruppo può anche essere formato da un solo Consigliere, purché eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale ed ha ottenuto un solo seggio.
4. Ogni mutamento di appartenenza ad un gruppo va comunicato al Sindaco e al Segretario comunale.
5. Le modalità di formazione e di funzionamento dei gruppi sono stabiliti dal Regolamento.

#### **Art. 20**

##### ***(Prerogative delle minoranze consiliari)***

I consiglieri appartenenti ai gruppi delle opposizioni consiliari hanno diritto di esercitare poteri di controllo ed hanno diritto ad essere compiutamente informati sull'attività ed iniziative del



Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Allo scopo spetta ai gruppi delle minoranze consiliari, d'intesa fra le stesse, la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia individuate dal regolamento.

Quando una norma richiede che il Consiglio Comunale elegga i propri rappresentanti in Enti, Commissioni, Aziende ed Istituzioni, o altri organismi, e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato.

#### **Art. 21**

##### ***(Prima seduta del Consiglio)***

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto il Consiglio Comunale procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta procede con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

La seduta è presieduta dal Sindaco neo-eletto.

#### **Art. 22**

##### ***(Presidenza del Consiglio Comunale)***

1. La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco e, in sua assenza, al Vicesindaco, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

La presidenza è assunta altresì dal Consigliere Anziano qualora tutti gli Assessori siano esterni e il Vicesindaco sia stato nominato fra gli stessi.

2. Il Presidente conduce i lavori del Consiglio in attuazione del Regolamento, in modo da garantire il loro ordinato e democratico svolgimento.

#### **Art. 23**

##### ***(Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente)***

Il Sindaco definisce con la collaborazione degli Assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e lo presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 120 giorni dall'insediamento dello stesso.

Alla definizione degli indirizzi programmatici concorre anche la Commissione Consiliare Piani e Programmi, attraverso un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura viene osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente gli indirizzi generali di governo e gli adeguamenti successivi vengono messi a disposizione dei Consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e vengono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati con votazione unica.

Il documento, così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.

Fatte salve le competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

## **Art. 24**

### ***(Funzionamento del Consiglio Comunale)***

1. Il Consiglio comunale, deve essere convocato in sessione ordinaria almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, dei programmi di opere pubbliche.
2. Il Consiglio comunale viene convocato in sessione straordinaria per trattare tutti gli altri oggetti di competenza ed in sessione urgente per trattare gli oggetti che a giudizio del sindaco rivestono carattere di urgenza e indifferibilità.
3. Il Consiglio deve essere riunito entro 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri per discutere la questione richiesta.
4. Il Regolamento dovrà stabilire le modalità di esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri.
5. Il Consiglio comunale non può deliberare argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
6. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario comunale.
7. Al Consiglio è assicurata una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento.

## **Art. 25**

### ***(Convocazione del Consiglio comunale)***

1. La convocazione del Consiglio in seduta ordinaria, straordinaria o urgente spetta al Sindaco che determina l'ordine del giorno, la data e l'ora della riunione.
2. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
3. Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto al comma 2. è ridotto a tre giorni liberi, in caso di convocazione urgente l'avviso è consegnato non meno di ventiquattro ore prima dell'inizio della riunione.
4. La consegna dell'avviso di convocazione avviene con le modalità determinate dal Regolamento.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio insieme all'ordine del giorno.

## **Art. 26**

### ***(Pubblicità delle sedute e durata degli interventi)***

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Consiglio comunale, con votazione a maggioranza assoluta dei presenti, delibera quali argomenti iscritti all'ordine del giorno vanno discussi in seduta segreta.
3. Il Regolamento può stabilire limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri, nonché la presenza alle sedute di rappresentanti di Enti e Aziende dipendenti, di istituzioni e di esperti relativamente a singoli argomenti.

## **Art. 27**

### ***(Voto palese e segreto)***

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio del Consiglio comunale, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.  
Il Consiglio comunale, con votazione a maggioranza assoluta dei presenti, delibera quali argomenti iscritti all'ordine del giorno vanno votati con scheda segreta.
2. Il Regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni, riguardando persone, avvengono in modo segreto.

## **Art. 28**

**(Maggioranza richiesta per la validità delle sedute)**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri in carica in prima convocazione. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

**Art. 29**

**(Maggioranze richieste per la validità delle deliberazioni)**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo che la legge non richieda maggioranze qualificate. Astensioni, schede bianche, schede nulle si computano nel numero dei votanti.

**Art. 30**

**(Consigliere anziano)**

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

**Art. 31**

**(Commissioni consiliari permanenti)**

1. Il Consiglio comunale istituisce a maggioranza assoluta dei propri membri, nel suo seno, Commissioni Consiliari permanenti per materia.
2. Le commissioni esercitano funzioni istruttorie e consultive in particolare sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.
4. Le Commissioni istituzionali in particolare sono:
  - a. Commissione Statuto e Regolamenti;
  - b. Commissione per Piani e Programmi;
  - c. Commissione di controllo e garanzia;
  - d. Commissione per la vigilanza sulla gestione economica interna.

**Art. 32**

**(Commissioni consiliari temporanee)**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee e speciali per affari determinati con compiti istruttori e consultivi.
2. Il Consiglio comunale con la deliberazione di istituzione della Commissione consiliare temporanea indica un termine entro cui la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio comunale.
3. La Commissione è sciolta automaticamente una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.

**Art 33**

**(Funzionamento delle commissioni)**

1. Il Regolamento disciplina il numero delle commissioni, le materie di competenza e la loro composizione nel rispetto del criterio di proporzionalità, la nomina del Presidente, la pubblicità delle sedute il funzionamento.

**Art. 34**

**(Rappresentanza delle minoranze)**

1. Quando una norma richieda che un organo comunale elegga i propri rappresentanti in enti, commissioni, anche comunali, aziende, istituzioni o altri organismi e sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze si procederà con voto limitato, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, salvo diverse disposizioni di legge.

### **Art. 35**

#### ***(Regolamento interno)***

1. Il Consiglio comunale approva un Regolamento che disciplina la convocazione, il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio il deposito delle proposte di deliberazioni, nonché la presenza di rappresentanti di enti e di aziende dipendenti e di esperti.
2. Il Regolamento e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

### **Art.36**

#### ***(Verbalizzazione delle sedute)***

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione anche a mezzo di un dipendente comunale.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art.37**

#### ***(Composizione della Giunta comunale)***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di 6 Assessori scelti dal Sindaco anche tra cittadini non Consiglieri in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
2. La Giunta comunale entra in carica e può validamente deliberare a tutti gli effetti immediatamente dopo la nomina.
3. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Collabora altresì con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.

### **Art.38**

#### ***(Assessori esterni)***

1. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale sono nominati contestualmente agli altri Assessori.
2. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto.
3. In nessun caso viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

### **Art. 39**

#### ***(Durata in carica e surrogazioni)***

1. Il Sindaco e gli Assessori continuano a svolgere le loro funzioni fino alla proclamazione degli eletti.
2. Nel caso in cui uno o più Assessori cessino dalla loro carica, nel corso del mandato per qualsiasi causa, il Sindaco nomina i nuovi Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

### **Art. 40**

#### ***(Forma di presentazione delle dimissioni)***

1. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione viene acquisita al protocollo comunale.
2. Le dimissioni possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio e si considerano presentate il giorno stesso.
3. Nel caso previsto dal comma precedente le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario

Comunale.

4. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori vengono comunicate nella seduta del Consiglio comunale convocato dal Sindaco entro 10 giorni dalla presentazione.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 41**

##### ***(Mozione di sfiducia)***

1. Il voto del Consiglio Comunale 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 deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco;
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata il Segretario Comunale informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e della nomina di un Commissario ai sensi di Legge.-

#### **Art. 42**

##### ***(Funzionamento)***

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale.
2. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il Consiglio comunale.
3. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche; possono esservi ammessi tutti coloro che la Giunta ritenga opportuno sentire in riferimento all'oggetto da trattare.
4. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
5. In caso di assenza del Sindaco la Giunta comunale è convocata e presieduta dal Vicesindaco, e in caso di assenza di quest'ultimo dagli Assessori in ordine di età.

#### **Art. 43**

##### ***(Competenze della Giunta comunale)***

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Capi Area;
2. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

### **CAPO IV IL SINDACO**

#### **Art. 44**

##### ***(Competenze del Sindaco)***

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione rappresenta il Comune, esercita funzioni di rappresentanza di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco espleta i compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, indirizza promuove e coordina l'attività della Giunta, ha competenza e poteri di vigilanza e di controllo

dell'attività degli Assessori e delle strutture organizzative del Comune.

3. Nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi che assumono la direzione delle aree previste in Pianta Organica e le comunica al Segretario Comunale e alla Giunta.

#### **Art. 45**

##### *(Attribuzioni di Amministrazione)*

##### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale e legale dell'ente, l'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun amministratore o funzionario responsabile in forza di apposita delega speciale o generale;
- b) convoca e presiede il Consiglio comunale e ne fissa l'ordine del giorno;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) impartisce direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili di Area in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- e) ha facoltà di delega nei limiti di legge;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta e il Consiglio comunale nell'ambito delle rispettive competenze;
- g) può concludere accordi, sentita la Giunta, con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e li convoca;
- i) adotta ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- l) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo, può conferire e revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
- n) nomina il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- o) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- p) In caso di emergenze collegate con il traffico, l'inquinamento atmosferico o acustico, può disporre una modifica straordinaria degli orari dei negozi, dei pubblici servizi, nonché gli orari di apertura degli uffici pubblici;
- q) ha compito di informare la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali.

#### **Art. 46**

##### *(Attribuzioni di vigilanza)*

##### 1 Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) può disporre l'acquisizione di atti e notizie relativamente alla revisione dei conti delle istituzioni di cui riferisce al Consiglio comunale;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali,

istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 47**

##### ***(Attribuzioni di organizzazione)***

#### **1. Il Sindaco:**

- a) stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute di Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede.  
Convoca e presiede le sedute della Giunta comunale fissandone l'ordine del giorno;  
Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio comunale entro venti giorni inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, nei limiti previsti dalle leggi quando li presiede.

#### **Art. 48**

##### ***(Sostituto del Sindaco)***

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale designando un Vicesindaco e dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Nei casi di impedimento o di assenza del Vicesindaco, il Sindaco è sostituito da un Assessore a partire dal più anziano in ordine di età.
3. Nel caso di assenza o impedimento degli Assessori, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Consigliere anziano.
4. Ogni Assessore può essere revocato dal Sindaco, che ne dà motivata comunicazione insieme al nominativo del nuovo Assessore, al Consiglio.

#### **Art. 49**

##### ***(Deleghe agli Assessori)***

1. Il Sindaco può delegare a singoli Assessori di curare per gruppi di materie omogenee l'istruttoria di pratiche, la presentazione alla Giunta di proposte di competenza, nonché di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nei medesimi settori, riferendone alla Giunta.
2. Delle deleghe è data comunicazione al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge;
3. Le deleghe sono revocabili con motivazione.

#### **Art.50**

##### ***(Incarichi)***

1. Il Sindaco può incaricare singoli Consiglieri per l'esame di particolari problemi dei quali devono riferire alla stessa Giunta comunale.

## **CAPO V DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 51**

##### ***(Astensione obbligatoria)***

1. Il Sindaco e i membri del Consiglio comunale e della Giunta hanno l'obbligo di non prendere parte alla discussione e alle votazioni su deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'astensione obbligatoria è computata tra i presenti ai fini della validità della seduta.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario comunale.

**Art. 52**

***(Deliberazioni degli Organi Collegiali)***

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti in carica ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute nei casi previsti dal comma 3° dell'art. 51, in tal caso è sostituito in via temporanea e per l'argomento specifico da un componente del collegio nominato dal Presidente.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

**Art. 53**

***(Nomine)***

1. I rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende speciali e istituzioni sono nominati o revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. La mancata adozione di nuovi criteri entro trenta giorni dall'insediamento comporta una conferma di quelli in vigore.
2. Qualora sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze si procede con voto limitato secondo le modalità previste dal Regolamento. In tal caso per la nomina è sufficiente la maggioranza relativa.



**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**RAPPORTI DEI CITTADINI CON IL COMUNE**

**Art. 54**

*(Valorizzazione del libero associazionismo)*

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'attività comunale, e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative e di partecipazione popolare.
2. Il Comune favorisce la formazione di nuovi organismi associativi e agevola quelli esistenti con sostegni finanziari, disponibilità di strutture o negli altri modi consentiti.
3. La consultazione degli organismi associativi è promossa ed attuata dalla Giunta o dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari, anche su richiesta delle associazioni. Degli esiti delle consultazioni si dà atto negli atti ai quali le consultazioni si riferiscono.
4. Il Comune, secondo le modalità previste dai regolamenti, assicura alle associazioni il diritto di informazione e può prevedere la presenza con funzioni consultive di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali; assicura l'accesso alle strutture e ai servizi nei modi previsti da apposito Regolamento.
5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni costituite senza scopo di lucro, che operano nei settori socio-sanitario, della protezione civile, della cultura, del turismo, dello sport, del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
6. Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni ammesse da leggi statali e regionali, per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse e la gestione di strutture o di impianti o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.
7. Il Consiglio Comunale, ai fini sopraindicati, può stabilire che le associazioni, senza scopo di lucro e dotate di un ordinamento interno che stabilisca l'eleggibilità delle cariche sociali e la regolare tenuta degli atti contabili e che operino nel rispetto dei regolamenti comunali, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune. La delibera che istituisce l'Albo deve contenere il Regolamento per la sua tenuta.
8. Il libero Associazionismo è riconosciuto ed incentivato per ogni singola frazione.
9. Il Comune può riconoscere alla pro loco il ruolo di coordinamento di particolari iniziative dell'associazionismo locale e le può affidare la gestione di alcuni servizi comunali. Per favorire la promozione della sua attività è concesso a detta associazione un contributo comunale, ai sensi del Regolamento previsto dall'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241, scritto in apposito capitolo del bilancio preventivo.

## **Art. 55**

### ***(Organismi di partecipazione)***

1. Il Comune può promuovere e sostenere la formazione di organismi di partecipazione a competenza generale o settoriale, anche su base di frazione, per la gestione di servizi di base di rilevanza sociale, culturale, sportiva e turistica permanenti o temporanei, nei settori della scuola, dell'assistenza e della gestione del territorio
2. Tali organismi di partecipazione collaborano, nell'ambito della propria competenza definita dal Regolamento e con strumenti resi disponibili dal Comune, con gli organi comunali. Essi possono formulare proposte all'amministrazione.
3. Il Comune può consultare tali organismi sui provvedimenti di proprio interesse, redigendo verbale degli esiti delle consultazioni e può loro affidare la gestione di pubblici servizi.
4. La elezione alle cariche avviene con metodo democraticamente garantito, secondo le norme del Regolamento, con la partecipazione secondo i casi, della generalità dei cittadini e dei gruppi di cittadini interessati allo specifico organismo partecipativo.

## **Art. 56**

### ***(Consultazione della popolazione del Comune)***

1. Il Comune può consultare la popolazione mediante assemblee generali o di frazione o di categorie e gruppi sociali.
2. La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materia di esclusiva competenza locale.
3. La consultazione può anche essere richiesta da almeno il venti per cento della popolazione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
4. La consultazione è indetta dal Sindaco o dall'Assessore delegato. Il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea secondo le modalità del Regolamento.
5. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti per gli atti ai quali la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla popolazione interessata.
6. Ai fini della consultazione di cui ai precedenti commi la popolazione è costituita dai cittadini con età non inferiore ai 18 anni.
7. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

## **Art. 57**

### ***(Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati)***

1. Le istanze, le petizioni e le proposte, di cittadini singoli o associati, finalizzate alla migliore tutela degli interessi collettivi in materia di competenza comunale, vanno rivolte al Sindaco. L'ammissibilità delle istanze, petizioni e proposte è effettuata dalla Giunta Comunale, salvo competenze di altri organi, previa istruttoria tecnica degli uffici.
2. Entro trenta giorni il Sindaco comunica ai cittadini interessati gli esiti dell'istruttoria, con riserva di fornire le determinazioni conclusive entro un ulteriore termine di trenta giorni, ove reso necessario dalla complessità della materia, esplicitando in ogni caso i motivi degli eventuali dinieghi.
3. Il Sindaco fornisce puntuale informazione sull'esito di tali forme di partecipazione al primo Consiglio comunale, in apertura di seduta, in sede di comunicazioni.

## **Art. 58**

### ***(Accesso agli atti e partecipazione al procedimento)***

1. In attuazione alle disposizioni della legge dell'8 giugno 1990 n. 142 e del 7 agosto 1990 n. 241, i cittadini singoli o associati hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni secondo

Regolamento.

2. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini singoli o associati e degli organismi di partecipazione all'azione del Comune, è assicurata l'informazione con iniziative dirette dell'amministrazione e con l'utilizzo di altri mezzi.
3. Sono assicurate forme di partecipazione del cittadino interessato nel procedimento per l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
4. L'avvio del procedimento per l'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge devono intervenire e a quanti, individuati o facilmente individuabili, possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale. Ogni altro soggetto cui possa derivare pregiudizio dal procedimento nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo, come disciplinate dal Regolamento.
6. Nella comunicazione di cui ai precedenti commi sono indicati: l'oggetto del procedimento; l'ufficio e la persona Responsabile di detto procedimento; l'ufficio in cui prendere visione degli atti; il termine per la presentazione di osservazioni e per l'apertura del contraddittorio; il termine e l'autorità cui indirizzare il ricorso in sede giurisdizionale amministrativa: Sono pure indicate le facoltà inerenti alla conclusione di accordi sui contenuti discrezionali del provvedimento o in sostituzione dello stesso.

## **CAPO II**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

#### **Art.59**

##### ***(Materie oggetto di referendum)***

1. E' ammesso il referendum consultivo in materia di esclusiva competenza comunale di interesse dell'intera popolazione comunale.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare una unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non è ammesso il referendum consultivo sulle seguenti materie:
  - a) documento programmatico preliminare;
  - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - c) personale del comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - d) Regolamento del Consiglio comunale;
  - e) Piano Regolatore Generale, Piani Urbanistici Attuativi;
  - f) Statuto;
  - g) istituzione e ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - h) bilanci annuali e pluriennali, conti consuntivi;
  - i) provvedimenti a contenuto vincolato;
  - j) oggetti sui quali il Consiglio o la Giunta Comunale abbiano già dato luogo a rapporti negoziali con terzi.
4. Per un periodo almeno di cinque anni dallo svolgimento di un referendum non è ammessa la proposizione di un altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

#### **Art.60**

##### ***(Disciplina del referendum)***

1. Il quesito referendario è proposto da un comitato promotore di cinque cittadini che abbiano raccolto, su fogli che riportino il quesito, numerati progressivamente e vidimati dal segretario comunale, le sottoscrizioni autenticate di almeno il venti per cento del corpo elettorale entro il termine di novanta giorni dalla presentazione della proposta.
2. Spetta al Consiglio comunale determinare, previa attestazione del Segretario comunale sulla regolarità formale degli atti, l'inesistenza di cause ostative, la conseguente ammissibilità del referendum e le procedure atte a garantire un corretto svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.
3. Entro trenta giorni dalla deliberazione consigliare di cui al precedente comma, il Sindaco convoca il corpo elettorale per una domenica compatibile con le disposizioni di legge e con un distacco temporale minimo di un anno dall'ultimo referendum esperito; costituisce i seggi elettorali, alla presenza dei capigruppo consiliari e del comitato promotore, estraendo a sorte fra gli iscritti all'albo degli scrutatori due scrutatori e fra l'elenco dei presidenti di seggio un presidente; vigila sulla regolarità delle operazioni.

### **Art. 61**

#### ***(Celebrazioni ed esito del referendum)***

1. E' ammessa la celebrazione contemporanea di più referendum. Non sono ammesse iniziative referendarie nel periodo intercorrente dalla pubblicazione dei decreti per consultazioni elettorali fino ad un mese dopo le operazioni di voto.
2. Il referendum non sarà valido se non avrà partecipato al voto la metà più uno degli aventi diritto. L'esito del referendum è reso noto, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza e dovrà formare oggetto di discussione in Consiglio comunale entro trenta giorni.

**TITOLO IV**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Art. 62**

*(Principi strutturali e organizzativi)*

1. L'amministrazione del Comune deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi sulla distinzione tra funzione politica di programmazione attribuita agli Organi di Governo e attività gestionale attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse;
  - b) L'individuazione di Responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - c) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, organizza gli uffici secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la Responsabilizzazione dei dipendenti.
4. La disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi, agli accordi collettivi nazionali ed allo Statuto.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

**Art. 63**

*(Il Segretario Comunale)*

Il Segretario comunale è capo del personale.

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale, ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale in convenzione con altri Comuni, svolge funzioni di Direttore Generale se conferitegli dal Sindaco.
4. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale è disciplinata dalla Legge e dai Contratti Collettivi.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) Nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici;
- b) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, qualora l'Ente non intenda avvalersi del servizio di direzione generale in convenzione con altri Comuni e in conformità alle disposizioni di legge;
- c) Svolge le funzioni di Direttore Generale nel caso di assegnazione da parte del Sindaco, con proprio atto;
- d) Gestisce il personale apicale dell'Ente, esercitando nei confronti di quest'ultimo tutte le

competenze che la legge, il presente Statuto e il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi per settori omogenei;

- e) Adotta provvedimenti di mobilità interna dei Capi Area previo accordo con i rappresentanti Sindacali e la Giunta Comunale, con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;
- f) Solleva contestazioni di addebiti nei confronti dei Capi Area e adotta nei confronti degli stessi le sanzioni del richiamo scritto e della censura;
- g) Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione anche a mezzo di dipendente, se richiesto esprime pareri e valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco agli Assessori ed ai Consiglieri;
- h) Può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- i) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia;
- j) Roga i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- k) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi o dal Sindaco.

#### **Art. 64**

##### ***(Il Direttore Generale)***

1. Il Comune può procedere alla nomina di un Direttore Generale, previa stipulazione di convenzione tra Comuni le cui popolazioni raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In mancanza della stipulazione di cui al comma 1, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale cui spetta un compenso aggiuntivo rapportato alla gravosità dell'incarico;
3. Competono al Direttore Generale:
  - a) La predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
  - b) La proposta del Piano Economico di Gestione;
  - c) L'esercizio di ogni altra funzione ad esso attribuita dalla Legge e dal Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

A tal fine al Direttore Generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi dell'Ente ad eccezione del Segretario Comunale qualora la nomina sia avvenuta ai sensi del comma 1.

## **Art. 65**

### ***(Il Vice Segretario)***

1. Il Vice Segretario viene nominato fra i Funzionari che rivestono la qualifica funzionale apicale dell'Ente. Ha funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. La nomina del Vice Segretario richiede il possesso dei requisiti previsti dalla Legge per accedere alla carriera di Segretario Comunale.

## **Art. 66**

### ***(Articolazione organizzativa)***

1. La Struttura Organizzativa del Comune deve avere almeno le seguenti aree:
  1. Affari Generali;
  2. Economico-Finanziaria;
  3. Tecnica;
  4. Vigilanza;

L'attività amministrativa si articola in unità organizzative per settori omogenei di attività, in modo da garantire la completezza dei procedimenti affidati a ciascuna unità e la individuazione del Responsabile del procedimento;

2. In relazione alle esigenze funzionali e gestionali e alle dimensioni dell'organico, il settore può articolarsi in servizi, unità operative e uffici;
3. Ciascun settore utilizza autonomamente i mezzi assegnati per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, secondo criteri di imparzialità, di economicità, di efficacia e di efficienza finalizzati al buon andamento dell'attività amministrativa.
4. I settori coordinati dal Segretario, collaborano reciprocamente per il raggiungimento degli obiettivi comuni, anche costituendo unità speciali per progetti determinati: in tal caso, la Giunta può individuare un Responsabile di progetto, eventualmente assegnando i mezzi necessari.
5. Il Responsabile di settore organizza il lavoro dei servizi, delle unità operative, degli uffici e dei rispettivi dipendenti, provvedendo a trasformare in attività concreta le decisioni e gli indirizzi degli organi elettivi secondo le direttive del Segretario comunale.
6. I Responsabili dei Settori, dei Servizi, delle Unità Operative e degli Uffici, individuati dal Regolamento, sono Responsabili del procedimento.

## **Art. 67**

### ***(Responsabili di Unità Organizzative)***

1. Il Sindaco con proprio atto nomina i Funzionari a cui viene attribuita la direzione di Unità Organizzativa secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi individuati nel programma amministrativo;
2. I Funzionari a cui viene attribuita la direzione di Unità Organizzativa sono responsabili degli uffici e dei servizi inseriti nell'unità a cui sono preposti e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate, in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco;
3. Spettano in particolare al Responsabile di Unità Organizzativa:
  - a) la presidenza delle Commissioni di Gara e di Concorso;
  - b) la stipulazione di contratti;
  - c) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - 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 o 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) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dai Regolamenti, o in base a questi, delegati dal Sindaco.
- i) l'individuazione e il coordinamento dei Responsabili dei procedimenti;
- j) verifica periodica dei carichi di lavoro e la produttività degli uffici;
- k) ogni altro adempimento, incombenza od onere attribuitogli dal Regolamento, nel rispetto delle Leggi e degli accordi collettivi nazionali disciplinanti lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali;
- l) l'organizzazione del lavoro nel rispetto della professionalità dei dipendenti secondo criteri di efficienza e di economicità;
- m) la contestazione di addebiti, l'adozione di sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti dei dipendenti della propria Area;
- n) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- o) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- p) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di Legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- q) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale;
- r) forniscono al Responsabile del Settore Finanziario nei termini di cui al regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Economico di Gestione;
- s) rispondono, nei confronti del Sindaco e dell'Amministrazione in generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

4. I Responsabili di Unità Organizzativa possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti assegnati;
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di Unità Organizzativa ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento;
6. I principi di organizzazione previsti dai commi che precedono si applicano anche alle Istituzioni.
7. La specifica organizzazione di ciascuna unità è disciplinata dal Regolamento nel rispetto dei principi sopra stabiliti.



## **Art. 68**

### ***(Incarichi Dirigenziali)***

1. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità, contratti a tempo determinato di Responsabili dei Servizi o degli Uffici, alte specializzazioni o Funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nella situazione di deficit strutturale.
3. Gli incarichi di alta specializzazione sono conferiti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.
4. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## **Art. 69**

### ***(Organi Individuali non elettivi)***

1. Sono Organi individuali dell'Ente il Segretario Comunale e i Responsabili che assumono la direzione delle aree previste in Dotazione Organica.

## **Art. 70**

### ***(Provvedimenti degli Organi Individuali)***

Gli atti provvedimenti degli Organi individuali non elettivi hanno la formula della "determina".

La determina viene assunta dall'Organo competente, previa istruttoria della formale proposta demandata all'ufficio di assunzione dei pareri di cui all'art. 53, 1° comma della legge 142/90, conformemente alla disciplina del Regolamento.

Le determine sono raccolte in apposito registro annuale della cui tenuta è Responsabile il Segretario Comunale o il Responsabile dell'ufficio da lui incaricato.

I provvedimenti nelle materie di cui al 2° comma dell'art. 45 della legge n. 142/90 possono essere comunicati per iniziativa dell'Organo individuale alla Giunta Comunale.

Le determine contemporaneamente al deposito dell'originale presso il registro di cui al comma 2 sono affisse in copia all'albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

La determina dispiega la propria efficacia dal momento dell'apposizione del visto di copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

## **Art. 71**

### ***(Potere di iniziativa)***

Agli Organi Collegiali ed Individuali (elettivo o meno) spetta il potere di direttive. Attraverso tale potere l'Organo detta, nell'ambito delle proprie competenze, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi e degli strumenti, le procedure organizzative, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

I destinatari delle direttive sono tenuti ad adeguarvisi nell'ambito della propria autonomia e Responsabilità organizzativa.

## **CAPO II**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 72**

##### ***(Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi)***

1. Il Comune gestisce i pubblici servizi nei modi di legge, favorendo ogni forma di integrazione e di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati. I pubblici servizi possono essere gestiti in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione e a mezzo di società per azioni di capitali a seconda delle dimensioni, della rilevanza e delle caratteristiche del servizio stesso.
2. La deliberazione del Consiglio comunale, con la quale si determina la forma di gestione di un servizio pubblico, deve contenere gli indirizzi per il funzionamento qualora si tratti di azienda speciale o di gestione a mezzo di società di capitali ovvero deve contenere le norme regolamentari in caso di gestione del servizio in economia o in concessione a terzi o a mezzo di istituzione.

#### **Art.73**

##### ***(Forme associative e di cooperazione)***

1. Il Comune sviluppa e promuove rapporti, forme associative e di cooperazione per la gestione di servizi e funzioni con altri Comuni, con la Provincia e con la Comunità Montana dei Sette Comuni, e partecipa agli accordi di programma per un'azione integrata e coordinata delle stesse;
2. Le scelte di gestioni previste dal comma primo del presente articolo, sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri in carica;
3. L'esercizio di servizi e di funzioni da svolgersi in modo associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana dei Sette Comuni è affidata preferibilmente alla medesima;
4. Nella gestione dei servizi il Comune favorisce altresì, nei limiti di legge, ogni forma di associazione e di cooperazione con soggetti privati;
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, di partecipazione e di tutela degli utenti e di economicità e di efficienza;

#### **Art.74**

##### ***(Gestione in economia)***

1. L'esercizio e l'organizzazione di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. Sono di norma gestiti in economia:
  - a) i servizi di modeste dimensioni;
  - b) i servizi per i quali la gestione in economia appaia la più conveniente ed opportuna in base a valutazioni d'ordine tecnico, economico o sociale.

#### **Art.75**

##### ***(Concessione)***

1. Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio viene deliberato dal Consiglio comunale che approva i criteri della concessione con lo stesso provvedimento il Consiglio adotta lo schema di convenzione.

#### **Art. 76**

##### ***(Azienda Speciale e Istituzione)***

1. Sono Organi dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. L'Azienda Speciale disciplina il proprio ordinamento e funzionamento mediante un proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'istituzione è disciplinata da apposito Statuto e Regolamento approvati dal Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale e dell'Istituzione è composto da un numero di componenti non inferiore a tre e non superiore a cinque che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e specifiche competenze tecniche e professionali.  
Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, e comunque fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.
5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di Amministrazione, che procede alla nomina del Presidente, a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, può revocare gli amministratori, provvedendo alla loro sostituzione.

#### **Art. 77**

##### ***(Partecipazione a Società di Capitali)***

1. Il Comune può partecipare a Società di Capitali e promuoverne la costituzione, secondo la normativa vigente.
2. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali possono essere nominati nel Consiglio di Amministrazione delle Società di Capitali, partecipate dal Comune.
3. Il Comune può, inoltre, partecipare ad altri tipi di Società di Capitali a prevalente capitale pubblico locale.

#### **Art. 78**

##### ***(Rappresentanza del Comune presso Società di capitale e strutture associative)***

1. Il rappresentante del Comune nell'assemblea delle società di capitali e delle strutture associative è il Sindaco o un suo delegato.

#### **Art. 79**

##### ***(Indirizzi e vigilanza)***

1. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi generali dell'attività, ai quali devono uniformarsi

- gli amministratori di nomina comunale nelle società di capitali e nelle strutture associative.
2. Il Sindaco esercita la vigilanza sull'attività dei soggetti di cui al comma 1 .
  3. La decisione e il voto dei rappresentanti comunali in merito al cambiamento radicale dell'oggetto sociale, alla trasformazione della Società, allo scioglimento anticipato e alla proroga della durata della Società, devono essere conformi ad una precedente deliberazione del Consiglio Comunale.

## **Art. 80**

### ***(Difensore civico)***

1. Ai fini di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché un corretto rapporto con i cittadini, il Consiglio Comunale nomina il Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico è eletto tra i cittadini che, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla Legge per la carica di Consigliere Comunale e di comprovata competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di preparazione, moralità, esperienza, indipendenza ed obiettività di giudizio.
3. L'Ufficio di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi ufficio pubblico.
4. Per la rimozione delle cause di incompatibilità, originarie o sopravvenute all'elezione, si applicano le procedure previste dalla Legge per i Consiglieri Comunali.
5. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto.  
E' eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti.  
Sono candidati alla carica di Difensore Civico i cittadini in possesso dei requisiti di cui al comma 2., presentati da almeno cinquanta elettori del Comune, le cui firme devono essere autenticate dal Segretario Comunale o dai suoi delegati o da altro Pubblico Ufficiale.  
Il Regolamento disciplina le modalità di presentazione delle candidature.  
Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale, e comunque fino all'elezione del successore.
6. E' compito del Difensore Civico esaminare su istanza dei cittadini interessati o di propria iniziativa, situazioni di abuso, disfunzione, carenza e ritardo dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei cittadini e proporre al Sindaco ed agli altri organi competenti del Comune, i provvedimenti atti a prevenire o rimuovere situazioni di danno a carico dei cittadini stessi. Le indicazioni del Difensore Civico, se disattese, comportano l'obbligo di motivazione del mancato recepimento.  
Il Difensore Civico esercita inoltre le funzioni di controllo stabilite dalla Legge.  
I Consiglieri Comunali non possono proporre istanze al Difensore Civico.  
La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.  
Il Difensore Civico deve sempre fornire una motivata risposta ai cittadini che gli si rivolgono nelle forme prescritte.  
Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.
7. Il Difensore Civico ha diritto di essere ascoltato dalla Commissione Consiliare competente per riferire su aspetti generali della propria attività.  
Le Commissioni Consiliari possono convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.  
Il Difensore Civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale può revocare il Difensore Civico per gravi inadempienze o per accertata inefficienza previa comunicazione scritta al Difensore Civico, il quale entro quindici giorni dal ricevimento della stessa potrà fornire le opportune giustificazioni.
9. Al Difensore Civico è corrisposto un compenso determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina adeguato alle funzioni svolte, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute.

10. Il Consiglio Comunale può deliberare che l'istituzione del Difensore Civico avvenga in convenzione con altri Comuni.

**TITOLO V**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art.81**

***(Finanza comunale)***

1. L'ordinamento della finanza comunale è riservato alla legge che riconosce al Comune autonomia finanziaria e potestà impositiva.
2. Il Comune è dotato di un proprio demanio e patrimonio. Il bilancio annuale e pluriennale e il conto consuntivo costituiscono gli atti fondamentali della programmazione finanziaria e della contabilità comunale.
3. L'attività economico-finanziaria del Comune si ispira ai principi del pareggio economico e finanziario del bilancio della coerenza fra programmi e risultati gestionali, dell'utilizzo ottimale delle risorse e dei servizi, della informazione e diffusione dei dati.

**Art.82**

***(Controllo economico interno della gestione)***

1. Al fine della migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, il Comune attua forme di controllo economico interno della gestione.
2. Il Revisore dei conti collabora a detti fini anche con rilievi e proposte.
3. Il bilancio del Comune può essere dotato di allegati che consentano tecniche di controllo economico di gestione, definiti dal Regolamento.

**Art.83**

***(Revisore dei conti)***

1. Il Revisore dei conti eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri in carica, svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto nei confronti del Comune e delle istituzioni. Presta ogni collaborazione al Consiglio comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.
2. Esercita il controllo di gestione, esaminando, in particolare, il raggiungimento di obiettivi e di standard.
3. Il Revisore dei conti ha la collaborazione del Segretario comunale, che provvede a fornire informazioni e dati disponibili.
4. Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, può acquisire documenti ed atti del Comune relativi alle sue funzioni.
5. Può inoltre chiedere le informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in aziende, istituzioni, società od altri organismi.
6. Il Sindaco può invitare il revisore dei conti alle riunioni del Consiglio e della Giunta. In tal caso, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, fornisce spiegazioni sulla propria attività.
7. Il Revisore dei conti può domandare al Sindaco di effettuare comunicazioni al Consiglio e alla Giunta.

**Art. 84**

***(Principi in materia di diritti del contribuente)***

1. I regolamenti comunali che contengono disposizioni tributarie si uniformano ai principi in materia di statuto dei diritti del contribuente fissati dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212.
2. Gli atti e i provvedimenti amministrativi concernenti la materia tributaria devono essere motivati e conformi agli altri principi fissati dalla Legge n. 212/2000, in quanto applicabili.
3. Ai contribuenti di tributi comunali sono assicurati i diritti, anche di informazione ed accesso, e le garanzie previsti dalla Legge n. 212/2000.

**TITOLO VI**

**DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA**

**Art.85**

***(Disposizione finale e transitoria)***

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente statuto il Consiglio comunale delibera gli aggiornamenti ai regolamenti dallo stesso previsti, salvo quelli per i quali la legge stabilisce termini diversi.

# INDICE GENERALE

## ◆ TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### CAPO I - Principi generali

- Art. 1 - Oggetto dello Statuto*
- Art. 2 - Autonomia*
- Art. 3 - Regolamenti*
- Art. 4 - Rappresentanza*
- Art. 5 - Finalità*
- Art. 6 - Metodo dell'azione*
- Art. 7 - Collaborazione*

### CAPO II - Elementi costitutivi e distintivi

- Art. 8 - Popolazione*
- Art. 9 - Territorio*
- Art. 10 - Sede*
- Art.11 - Stemma e gonfalone*
- Art.12 - Patrimonio*

## ◆ TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I - Organi del Comune

- Art.13 - Organi*

### CAPO II - Consiglio Comunale

- Art.14 - Competenze*
- Art.15 - Consiglieri*
- Art.16 - Doveri del Consigliere Comunale*
- Art.17 - Decadenza dei Consiglieri Comunali*
- Art. 18 - Dimissioni del Consigliere Comunale*
- Art.19 - Gruppi consiliari*
- Art.20- Prerogative delle minoranze consiliari*
- Art.21 - Prima seduta del Consiglio*
- Art.22 - Presidenza del Consiglio Comunale*
- Art.23 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente*
- Art.24 - Funzionamento del Consiglio Comunale*
- Art.25 - Convocazione del Consiglio comunale*
- Art.26 - Pubblicità delle sedute e durata degli interventi*
- Art.27 - Voto palese e segreto*
- Art.28 - Maggioranza richiesta per la validità delle sedute*
- Art.29 - Maggioranze richieste per la validità delle deliberazioni*
- Art.30 - Consigliere anziano*
- Art.31 - Commissioni consiliari permanenti*
- Art.32 - Commissioni consiliari temporanee*
- Art.33 - Funzionamento delle commissioni*
- Art.34 - Rappresentanza delle minoranze*



*Art.35 - Regolamento interno*

*Art.36 - Verbalizzazione delle sedute*

### **CAPO III - La Giunta Comunale**

*Art. 37 - Composizione della Giunta Comunale*

*Art. 38 - Assessore esterno*

*Art. 39 - Durata in carica e surrogazioni*

*Art. 40 - Forma di presentazione delle dimissioni*

*Art. 41 - Mozione di Sfiducia*

*Art. 42 - Funzionamento*

*Art. 43 - Competenze della Giunta Comunale*

### **CAPO IV - Il Sindaco**

*Art. 44 - Competenze del Sindaco*

*Art. 45- Attribuzioni di Amministrazione*

*Art. 46 - Attribuzioni di vigilanza*

*Art. 47 - Attribuzioni di organizzazione*

*Art. 48 - Sostituto del Sindaco*

*Art. 49 - Deleghe agli Assessori*

*Art. 50 - Incarichi*

### **CAPO V - Disposizioni comuni**

*Art. 51 - Astensione obbligatoria*

*Art. 52 - Deliberazioni degli Organi Collegiali*

*Art. 53 - Nomine*

## **◆ TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - Rapporti dei Cittadini con il Comune**

*Art. 54 - Valorizzazione del libero associazionismo*

*Art. 55 - Organismi di partecipazione*

*Art. 56 - Consultazione della popolazione del Comune*

*Art. 57 - Istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati*

*Art. 58 - Accesso agli atti e partecipazione al procedimento*

### **CAPO II - Referendum consultivo**

*Art. 59- Materie oggetto di referendum*

*Art. 60- Disciplina del referendum*

*Art. 61- Celebrazione ed esito del referendum*

## **◆ TITOLO IV - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I - Uffici e personale**

*Art. 62 - Principi strutturali e organizzativi*

*Art. 63 - Il Segretario Comunale*

*Art. 64 - Il Direttore Generale*  
*Art. 65 - Il Vice Segretario*  
*Art. 66 - Articolazione organizzativa*  
*Art. 67 - Responsabili di Unità Organizzative*  
*Art. 68 - Incarichi Dirigenziali*  
*Art. 69 - Organi Individuali non elettivi*  
*Art. 70 - Provvedimenti degli Organi Individuali*  
*Art. 71 - Potere di iniziativa*

## **CAPO II - Servizi pubblici**

*Art. 72 - Finalità e modalità di disciplina dei pubblici servizi*  
*Art. 73 - Forme associative e di cooperazione*  
*Art. 74 - Gestione in economia*  
*Art. 75 - Concessione*  
*Art. 76 - Azienda Speciale e Istituzione*  
*Art. 77 - Partecipazione a Società di Capitali*  
*Art. 78 - Rappresentanza del Comune presso Società di capitale strutture associative*  
*Art. 79 - Indirizzi e vigilanza*  
*Art. 80 - Difensore Civico*

## **◆ TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'**

*Art. 81 - Finanza comunale*  
*Art. 82 - Controllo economico interno della gestione*  
*Art. 83 - Revisore dei conti*  
*Art. 84 - Principi in materia di diritti del contribuente*

## **◆ TITOLO VI - DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA**

*Art. 85 - Disposizione finale e transitoria*