

**COMUNE DI CASTEL D'ARIO**

---

Provincia di Mantova

C.F.: 00413950205

Tel. (0376) 660140 - Fax (0376)661036

# **STATUTO**

**DEL COMUNE DI CASTEL D'ARIO**

**Approvato con delibera di C.C. n. 23 del 26/04/2005**

# STATUTO

---

## INDICE PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Territorio e sede comunale
- Art. 3 – Stemma e gonfalone
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Finalità
- Art. 6 – Funzioni e compiti propri del Comune
- Art. 7 – Servizi pubblici locali
- Art. 8 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 8 bis – Consiglio Comunale dei ragazzi

## PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Titolo I

#### Capo I

- Art. 9 – Organi Elettivi
- Art. 10 – Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale
- Art. 11 – Sessioni e convocazioni
- Art. 12 – Prima adunanza del Consiglio
- Art. 13 – Commissioni
- Art. 14 – Consiglieri
- Art. 15 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 16 – Gruppi consiliari
- Art. 17 – Giunta Comunale
- Art. 18 – Nomina e prerogative
- Art. 19 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 20 – Organizzazione della Giunta
- Art. 21 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 22 – Adunanze e deliberazioni
- Art. 23 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 24 – Sindaco
- Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 26 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 27 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 28 – Vicesindaco

**Titolo II**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

**Capo I**  
**Uffici e personale**

- Art. 29 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 30 – Organizzazione strutturale
- Art. 31 – Disciplina del personale
- Art. 32 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 33 - Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 34 – Incarichi a tempo determinato
- Art. 35 – Collaborazione esterne
- Art. 36 – Direttore generale

**Capo II**  
**Il Segretario Comunale**

- Art. 37 – Segretario Comunale
- Art. 38 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 39 – Attribuzioni di carattere consultivo
- Art. 40 – Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento
- Art. 41 – Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 42 – Vice Segretario

**Titolo III**  
**I SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 43 – Forme di gestione di servizi pubblici
- Art. 44 – Azienda speciale
- Art. 45 – Istituzione
- Art. 46 – Revoca organi Aziende Speciali
- Art. 47 – Società a prevalente capitale pubblico
- Art. 48 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo IV**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 49 – Finanza locale
- Art. 50 – Ordinamento contabile e disciplina dei contratti
- Art. 51 – Contabilità comunale: principi e criteri
- Art. 52 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 53 – Controllo di gestione

Art. 54 – Tesoreria  
Art. 55 – I beni comunali

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**Organizzazione territoriale**

Art. 56 – Organizzazione sovracomunale

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

Art. 57 – Principio di cooperazione  
Art. 58 – Convenzioni  
Art. 59 – Consorzi  
Art. 60 – Unione di Comuni  
Art. 61 – Accordi di programma

**Titolo II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 62 – Partecipazione

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

Art. 63 – Interventi nel procedimento amministrativo  
Art. 64 – Istanze  
Art. 65 – Petizioni  
Art. 66 – Proposte di iniziativa popolare

**Capo II**  
**Associazionismo e partecipazione**

Art. 67 – Principi generali  
Art. 68 – Associazioni  
Art. 69 – Organi di partecipazione  
Art. 70 – Incentivazione

Art. 71 – Partecipazione alle commissioni

**Capo III**  
**Referendum – Diritti di accesso**

Art. 72 – Referendum

Art. 73 – Effetti del Referendum

Art. 74 - Diritto di accesso

Art. 75 – Diritto di informazione

Art. 76 – Ordinanze

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

Art. 77 – Nomina

Art. 78 – Incompatibilità e decadenza

Art. 79 – Mezzi e prerogative

Art. 80 – Rapporti con il Consiglio

Art. 81 – Indennità di funzione

**Titolo III**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 82 – Modifiche dello Statuto

Art. 83 – Regolamenti

Art. 84 – Adozione dei regolamenti

Art. 85 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 86 – Entrata in vigore.

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Principi fondamentali**

1. La comunità di Castel d'Ario è Ente Autonomo Locale che 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.

### **Art. 2 - Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Castel d'Ario è costituito dalle località denominate Centro Urbano, Villagrossa, Susano e Villa, storicamente riconosciute dalla comunità, e si estende per kmq 22.39, come risulta dalle planimetrie utilizzate ed approvate in occasione del censimento della popolazione.

2. E' confinante con i Comuni di Bigarello, Roncoferraro, Villimpenta e Sorgà, provincia di Verona.

3. Le sedi comunali sono le seguenti: il Palazzo Civico ubicato in Piazza Garibaldi, l'edificio retrostante ubicato in via Marconi, il Palazzo Pretorio, ubicato in Piazza Castello, la Casa Pinelli ubicata in viale Rimembranza. Tutte queste sedi sono comprese nella località denominata Centro Urbano.

4. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono di preferenza nel Palazzo Civico o nel Palazzo Pretorio; per motivate ragioni espresse in provvedimento del sindaco, le adunanze del Consiglio Comunale si terranno in una delle altre sedi comunali, che risultino adeguate allo scopo, per periodi temporali strettamente correlati alle esigenze summenzionate. Con carattere eccezionale e per necessità particolari il Consiglio Comunale può riunirsi saltuariamente in altri edifici pubblici, previo provvedimento del sindaco.

5. La modifica della denominazione delle località viene approvata dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

### **Art. 3 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI CASTEL D'ARIO", con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 14.02.1963, registrato alla Corte dei Conti il 22.03.1963 - registro n. 2 Presidenza - Foglio n.181.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato

dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 14.02.1963, registrato alla Corte dei Conti il 22.03.1963 -registro n. 2 Presidenza - Foglio n. 181.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

#### **Art. 4 - Albo pretorio**

1. Nell'atrio del palazzo comunale è individuato idoneo spazio destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il messo comunale cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti di cui al 1. comma, e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 5 - Finalità**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi. Promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e ai principi di solidarietà e di uguaglianza.

2. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3. 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.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il riferimento alla Costituzione ed ai principi generali in materia di organizzazione pubblica (D. Lgs. 165/2001) e il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con la partecipazione delle organizzazioni di volontariato.

A tale fine, rivolgendosi prioritariamente a persone anziane e sole, persone diversamente abili, minori e adulti in situazione di disagio, giovani in età adolescenziale, persone straniere il Comune si prefigge di:

1/c) togliere la persona dall'isolamento e dall'emarginazione e restituirla a un ruolo attivo nella società;

2/c) superare ogni pregiudizio economico, sociale, territoriale, religioso e ideologico, anche promuovendo una cultura della legalità, della tolleranza e della solidarietà volta a favorire il rispetto dei diritti umani, l'accettazione e l'accoglienza degli altri e del "diverso da sé" in particolare;

3/c) educare alla salute intesa come benessere psicofisico della persona;

4/c) favorire il mantenimento del cittadino nel suo ambiente di vita;

5/c) valorizzare le funzioni della famiglia, la cui carenza determina forme patologiche di isolamento;

6/c) istituire la Consulta delle Pari Opportunità per favorire la promozione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne;

7/c) istituire servizi informativi e ricreativi e una metodologia per valutare i problemi del cittadino;

8/c) istituire una Consulta delle associazioni di volontariato come riferimento per l'attività dell'Amministrazione comunale;

d) la tutela del paesaggio nelle sue componenti naturali e antropiche e nei suoi aspetti storici, economici, estetici e morfologici; a tale scopo:

1/d) indirizza il suo divenire su percorsi e verso mete ecocompatibili coerenti per garantire ai cittadini una migliore qualità della vita;

2/d) attiva interventi di monitoraggio dello stato del suolo, dell'aria, dell'acqua e ad essi conforma le attività antropiche esistenti;

3/d) definisce il proprio strumento urbanistico in modo da favorire uno sviluppo coerente del paese, prevedendo un ambiente privo di barriere architettoniche; in tale contesto pianifica la rete viaria secondo i fabbisogni della comunità promuovendo anche una rete di spazi ludici attrezzati nel tessuto urbano;

4/d) pone particolare attenzione alla valorizzazione ed al recupero degli spazi storici del paese;

e) la tutela e lo sviluppo delle risorse storiche, culturali, ricreative ed associative per garantire alla collettività una migliore qualità di vita; a tale scopo:

1/e) stimola lo sviluppo dei rapporti tra cittadini e le forme di solidarietà assicurando, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'albo, di cui all'articolo 67, del presente Statuto, vantaggi economici diretti e indiretti secondo le modalità e i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari;

2/e) favorisce, per quanto riguarda lo Sport, la promozione e il coordinamento dell'attività delle società sportive regolarmente iscritte all'albo, di cui all'articolo 67 del presente Statuto, anche con la creazione di

una associazione polisportiva;

3/e) identifica, per quanto attiene alla cultura, nella Biblioteca Comunale l'ente cui affidare il compito di promuovere e coordinare le attività tese a favorire la crescita civile e sociale della cittadinanza;

4/e) si avvale, per quanto concerne le attività di salvaguardia del patrimonio storico, folcloristico, turistico della locale Pro Loco nel compito di promozione e coordinamento delle iniziative;

5/e) si avvale, per quanto riguarda l'educazione alla cultura musicale e la diffusione della stessa, anche delle attività delle Associazioni e dei gruppi musicali locali.

## **Art. 6 - Funzioni e compiti propri del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale non attribuite espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia. In particolare quelle concernenti:

a) la pianificazione territoriale comunale;

b) l'assetto viario e i trasporti;

c) la tutela e la valorizzazione dei beni culturali e ambientali;

d) la difesa del suolo, la tutela idrogeologica e delle risorse idriche, la loro razionalizzazione e lo smaltimento dei rifiuti;

e) la raccolta e la distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;

f) i servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;

g) i servizi nei settori socio-assistenziali e scolastici e la formazione professionale;

h) la polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

2. La classificazione suddetta non ha carattere esaustivo e, per l'adempimento di tali servizi, il Comune ricerca, se del caso, la collaborazione di altri enti e servizi statali e/o regionali.

3. Il Comune svolge, altresì, ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora queste gli vengano affidate con Legge che regoli i conseguenti rapporti finanziari idonei ad assicurare le risorse necessarie, nonché funzioni conferite da leggi della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

## **Art. 7 - Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di cui all'art.6 del presente Statuto, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la

produzione di beni ed attività rivolte a conseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

3. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

4. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

5. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti Pubblici e con le Organizzazioni del Terzo Settore

6. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

7. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti.

8. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

9. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

10. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## **Art. 8 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune, inoltre, partecipa con proprie proposte alle attività di programmazione ed alla gestione delle attività amministrative di rilevante interesse provinciale, concorrendo alla determinazione dei fini, degli obiettivi e degli strumenti, in relazione ai progetti, alle attività ed alle opere, nell'ambito delle iniziative di programmazione concordate con l'Ente provinciale.

5. Il Comune informa i suoi rapporti anche al principio di "cooperazione decentralizzata" (L.68/93) partecipando alle iniziative tese allo sviluppo degli Stati più poveri o ad alleviare situazioni di emergenza causate da calamità naturali, concorrendo ad iniziative organizzate da Istituzioni superiori oppure da una O.N.G.

#### **Art. 8 bis – Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche giovanili, politiche ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza alle persone non autosufficienti, rapporti con gli Organismi internazionali che si occupano dei minori.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

### **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Titolo I**

#### **Capo I**

#### **Art. 9 - Organi Elettivi**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio e il Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale rappresenta la Collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

3. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste è il responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

4. La Giunta Comunale è organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente.

5. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune, è il legale rappresentante dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, ed è Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.

#### **Art. 10 - Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge; svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nelle materie ad esso riservate dalla legge ed in particolare dall'art. 42 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. A titolo specificativo, ma non esaustivo, di quanto previsto dalla precitata normativa, in particolare è di competenza del Consiglio Comunale l'emanazione di atti fondamentali relativi ai seguenti oggetti:

a) Atti normativi

- statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni.

- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.

b) Attività di programmazione annuale e pluriennale

- programmi;

- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e

pluriennali di attuazione;

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi;

- piani finanziari di opere pubbliche;

- bilanci annuali e pluriennali;

- variazioni di bilancio e loro eventuale ratifica;

- - conti consuntivi;

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini.

d) atti relativi al personale

- criteri generali per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;

- atto di indirizzo finalizzato alla conclusione di accordo di programma in materia di competenza del Consiglio Comunale.

f) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta, appalti ed alienazioni immobiliari, qualora non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio e che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di competenza di altri soggetti;

- accettazione di lasciti, donazioni ed eredità di beni immobili;

- concessioni di pubblici servizi.

g) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- determinazione in ordine alle modalità gestionali di pubblici servizi di nuova istituzione o alla modifica di quelli esistenti;

- costituzione di società di capitali, di aziende, istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- affidamento di servizi o attività mediante convenzione, se non già previsto in altro atto fondamentale del Consiglio Comunale e comunque con esclusione di quelli a carattere continuativo.

h) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza

della Giunta.

i) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario non prevista in altro atto fondamentale del Consiglio.

j) atti di nomina

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- nomina del difensore civico.

k) atti elettorali e politico-amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni;
- indirizzi per le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione, adeguamento e verifica periodica delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze.

l) ogni altro atto, parere o determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.

## **Art. 11 - Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti allo Statuto, al bilancio di previsione ed al rendiconto del bilancio.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

4. Gli adempimenti previsti dal 3. comma, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco, così

come previsto dal successivo articolo 20, del presente Statuto.

### **Art. 12 - Prima adunanza del Consiglio**

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, entro dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti, con avviso di convocazione da notificarsi ai Consiglieri, nuovi eletti, cinque giorni prima della seduta.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottato dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 41 del D.Lgs. 267/2000.

4. Il Sindaco neo-eletto nella prima adunanza del nuovo Consiglio comunale presta giuramento e comunica i nominativi degli Assessori e del Vicesindaco unitariamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

5. Il Consiglio comunale discute ed approva, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo contenuti in apposito documento programmatico anche in una seduta successiva.

### **Art. 13 – Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissione permanenti, temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Per le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.

6. Possono essere costituite, su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri e con deliberazioni adottate a maggioranza dei consiglieri assegnati, commissioni speciali di inchiesta sull'attività amministrativa del

Comune.

#### **Art. 14 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri rappresentano l'intera comunità, alla quale rispondono.

#### **Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. La mancata partecipazione dei consiglieri a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale ovvero a sei sedute nel corso dell'anno solare, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale invio di avviso all'interessato che può far pervenire le proprie osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificate presentate da parte del Consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

4. Nel regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale potranno essere individuate le fattispecie delle cause giustificative delle assenze dei Consiglieri dalle sedute del Consiglio, ritenute valide.

5. La decadenza dalla carica di Consigliere per una delle cause previste dalla legge o dal presente Statuto, è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

6. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e interpellanze secondo le modalità disciplinate dall'apposito regolamento del Consiglio Comunale.

7. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

8. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento.

9. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge nonché all'uso delle informazioni di cui è venuto in possesso in forza della carica di Consigliere, nei limiti e nel rispetto della legge 675/1996.

10. Per il computo dei quorum per il funzionamento del Consiglio Comunale previsti dalla normativa vigente, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

11. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

12. L'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale è trasmesso ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio. I testi delle deliberazioni, completi di tutta la documentazione allegata quale parte integrante e sostanziale, sono a disposizione per la visione e consultazione da parte dei consiglieri, presso apposito ufficio, per 30 giorni con decorrenza da quello di trasmissione dell'elenco.

#### **Art. 16 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi composti da uno o più componenti. A questi gruppi viene riservato uno spazio in cui possono riunirsi nell'ambito della sede municipale o degli edifici comunali.

2. A tal fine, entro 10 giorni dalla convalida degli eletti, i consiglieri devono comunicare a quale gruppo appartengono e, congiuntamente per ogni gruppo, il nome del Consigliere che svolge funzioni di capigruppo e di chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

3. La comunicazione deve essere fatta al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi si identificano con l'insieme dei consiglieri appartenenti alla stessa lista ed i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che all'interno di ogni gruppo abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. In caso di parità di voti, nei consiglieri più anziani d'età.

4. Qualsiasi variazione nella composizione del gruppo, successivamente intervenuta, deve essere comunicata nelle stesse forme.

5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### **Art. 17 - Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### Art. 18 - Nomina e prerogative

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori determinato dal Sindaco, secondo le esigenze amministrative dallo stesso valutate, tra un minimo di quattro ed un massimo di sei.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

3. La Giunta Municipale, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

4. Le cause di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 4 del presente articolo, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1<sup>o</sup> grado.

#### **Art. 19 - Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dagli Assessori nominati, compreso il Vice Sindaco.

2. Potranno essere nominati DUE Assessori tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio Comunale.

## **Art. 20 - Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco nella prima seduta utile, al Consiglio comunale.
5. Con la stessa modalità, del comma 4 del presente articolo, il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Il Vice Sindaco deve essere Consigliere Comunale.
6. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono essere modificate dal Sindaco, con provvedimento motivato.
7. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, le eventuali sostituzioni degli Assessori

## **Art. 21 - Attribuzioni della Giunta**

La Giunta collabora con il sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti di amministrazione che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

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

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti di contabilità e di organizzazione degli uffici e dei servizi ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
- e) modifica le tariffe, fatte salve le competenze del Consiglio, mentre

elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove.

f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato.

g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

h) autorizza il Sindaco a nominare un direttore generale esterno ex art. 108 T.U.E.L.

i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobiliari;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) provvede all'individuazione dei soggetti a cui conferire incarichi di assistenza legale, di consulenza professionale e tecnico, nel rispetto delle vigenti normative;

l) autorizza la firma degli accordi di contrattazione decentrata da parte del Presidente della delegazione trattante.

m) approva, ai sensi degli accordi sindacali decentrati, i parametri e gli standard per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

n) determina, su proposta del nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

o) provvede all'individuazione dei soggetti destinatari di contributi e benefici economici, sulla base dei criteri e secondo le modalità dell'apposita regolamentazione;

p) autorizza il Comune ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, compresi i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

## **Art. 22 - Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Giunta può deliberare soltanto con l'intervento della maggioranza dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

### **Art. 23 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni consiliari concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da essa svolta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

4. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale. Quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, il Segretario comunale non partecipa alle sedute e viene sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce, dal Segretario o da chi legittimamente lo sostituisce.

### **Art. 24 - Sindaco**

1. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnati, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni, quale organo di amministrazione e di vigilanza, e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tale funzioni, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione delle leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

#### **Art. 25 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. 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'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed 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.

6. Il Sindaco indice i referendum comunali.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

9. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

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

#### **Art. 26 - 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 urgenti e conservativi dei diritti del Comune, previa deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, a seconda delle competenze;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi, appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

**Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute; dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione delle sedute del Consiglio Comunale;
- 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 da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 28 - Vicesindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le funzioni dello stesso in caso di assenza o impedimento temporaneo di questi.

**Titolo II**

## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **Capo I Uffici e personale**

#### **Art. 29 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve ispirarsi ai seguenti principi:

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

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

#### **Art. 30 - Organizzazione strutturale**

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale, nonché alle proprie dimensioni è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi prefissati.

2. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

3. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire, in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ed ai funzionari responsabili, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità.

4. 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. 31 - Disciplina del personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammmodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Qualora l'area di attività sia composta da un solo funzionario, lo stesso, indipendentemente dalla qualifica funzionale ricoperta, è il responsabile del servizio. Nell'ambito della stessa area di attività possono, altresì, essere individuati responsabili di singole fasi procedurali.

### **Art. 32 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

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

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

### **Art. 33 -Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei

risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 34 - Incarichi a tempo determinato**

1. La copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata della Giunta Municipale, di diritto privato, fermo restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario di lavoro, nonché alla responsabilità inerente alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto, sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

#### **Art. 35 - Collaborazione esterne.**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, conferendo incarichi a Istituti, Enti, Professionisti o esperti.

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

#### **Art. 36 – Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale può nominare

un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

4. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di settore che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

7. Le funzioni del Direttore Generale sono definite e specificate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di area e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili di area;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei settori;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei area, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) presiede le commissioni di concorso per i posti di categoria "D" e per le selezioni per le progressioni interne verticali ed orizzontali per tali posti.

## **Capo II**

### **Il Segretario comunale**

#### **Art. 37 -Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

#### **Art. 38 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi legalmente lo sostituisce.

2. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 39 - Attribuzioni di carattere consultivo**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a

quelle esterne.

#### **Art. 40 -Attribuzioni di sovrintendenza, direzione e coordinamento**

1. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali e ne coordina l'attività.
2. Esercita il potere sostitutivo, nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale degli uffici.
3. I conflitti di competenza tra dipendenti responsabili dei servizi sono decisi con provvedimento del segretario comunale. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario comunale esso viene risolto con provvedimento del Sindaco.

#### **Art. 41 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario riceve le designazioni dei Capi gruppo Consiliari.
2. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

#### **Art. 42 - Vice-Segretario**

1. Al fine di coadiuvare il Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto viene prevista la figura del Vice-Segretario.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio dell'attività del Segretario, il Vice-Segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di Organizzazione.
3. Il regolamento di Organizzazione disciplina le attribuzioni, responsabilità e le modalità di copertura del posto nel rispetto del principio del possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera del Segretario comunale.

### **Titolo III I SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 43 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge, che possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione comunale o svolti in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire in forma imprenditoriale, la comparazione per la scelta della forma di gestione, deve essere fatta tra l'affidamento in concessione, la costituzione di una azienda o di una S.P.A. a prevalente capitale pubblico alla quale può partecipare, con proprie azioni, il Comune di Castel d'Ario.

4. Per gli altri servizi la comparazione dovrà avvenire tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata mediante convenzione o Consorzi.

5. In ogni caso, comunque, nella scelta della forma di gestione il Comune deve ottemperare il criterio dell'economicità ed efficienza del servizio, con gli altri interessi pubblici rilevanti, privilegiando comunque la gestione diretta, quando si tratti di servizi di modesta dimensione.

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

7. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da tendere al necessario equilibrio tra costi e ricavi.

8. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

9. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le entrate finalizzate.

10. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta l'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

11. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **Art. 44 - Azienda speciale**

1. L'Azienda Speciale è un Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda Speciale e dei suoi organi, sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti interni.

3. Organi dell'Azienda Speciale sono il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco, fuori dal Consiglio Comunale, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, tra coloro che abbiano il possesso dei requisiti di eleggibilità o compatibilità con la carica di Consigliere comunale e presentino requisiti di professionalità e/o provata esperienza e capacità amministrativa, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale nominato attraverso selezione pubblica per titoli ed esami, il Presidente, nominato nel proprio seno dal Consiglio di Amministrazione.

4. L'Azienda uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede, se del caso, alla copertura degli eventuali costi speciali, secondo le modalità previste dal regolamento.

5. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organismo di revisione, nonché forme autonome di verifica di gestione.

#### **Art. 45 - Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni e dei suoi organi, sono disciplinati dallo Statuto e da apposito regolamento, approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il

regolamento dovrà determinare la dotazione organica del personale, l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Sono organi dell'Istituzione, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

4. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fuori dal Consiglio comunale, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, tra coloro che abbiano il possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità con la carica di Consigliere comunale e presentino requisiti di professionalità e/o provata esperienza e capacità amministrativa.

5. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione, nel proprio seno.

6. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dalla Giunta, con le modalità previste dal regolamento, di cui al secondo comma del presente articolo.

7. Il Revisore del Conto del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

#### **Art. 46 - Revoca organi Aziende Speciali**

1. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco d'ufficio, su proposta motivata di un quinto dei Consiglieri comunali assegnati. Per quanto riguarda il Presidente, anche su proposta unanime del Consiglio di Amministrazione.

2. Contestualmente al provvedimento di revoca, che deve contenere cause apprezzabili e giustificate, il Sindaco procede alla nomina dei nuovi componenti il Consiglio di Amministrazione. Questo, nel caso di revoca del Presidente, provvede immediatamente alla nomina del nuovo responsabile.

3. Il Direttore può essere revocato con provvedimento motivato dalla Giunta Municipale su proposta del Sindaco o del presidente previa decisione unanime del Consiglio di Amministrazione. Contestualmente all'atto di revoca, la Giunta provvede alla nomina del nuovo Direttore.

4. Le modalità della revoca sono altresì disciplinate dai regolamenti previsti per l'Azienda Speciale e per le Istituzioni.

#### **Art. 47 - Società a prevalente capitale pubblico**

1. Negli Statuti delle Società prevalente capitale pubblico devono

essere previste forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

### **Titolo IV FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 49 - Finanza locale**

1. 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.

2. Il Comune ha, altresì, autonomia impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti Costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente in particolare allo statuto dei contribuenti; inoltre ha un proprio demanio e un patrimonio.

3. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

#### **Art. 50 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti**

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e dei contratti sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. Il Comune si attiene alla procedure previste dalla normativa C.E.E., recepita o, comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 51 - Contabilità comunale: principi e criteri**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si uniforma alle disposizioni di legge in materia.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché, sia consentito il controllo sulla gestione e sulla efficacia dell'azione del Comune, oltre a quello finanziario e contabile. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.

3. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende, sia il rendiconto finanziario, che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

4. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione e alla gestione dei servizi.

#### **Art. 52 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio comunale affida la revisione economica-finanziaria ad un Revisore del Conto scelto e nominato secondo quanto previsto dall'articolo 234 del D.Lgs 267/2000.

2. Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

4. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i principi della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario comunale su eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Revisore potrà partecipare alle riunioni degli organi comunali, con modalità e limiti definiti nel regolamento, ed avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

5. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con

l'osservanza della legge e del presente Statuto.

6. Nello stesso regolamento sono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art. 53 – Controllo di gestione**

1. Il Sindaco o la Giunta Municipale dispone verifiche periodiche, secondo quanto prevede il regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

a) lo stato di attuazione dei piani, programmi ed interventi di cui gli organismi indicati, al primo comma del presente articolo, sono direttamente responsabili;

b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al primo comma, del presente articolo, in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi stabiliti.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate dal regolamento di contabilità, i dipendenti responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire al Sindaco circa l'andamento dei servizi e delle attività cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed alla economicità degli stessi.

### **Art. 54 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

a) la riscossione delle entrate di competenza comunale;

b) il pagamento mediante mandati di pagamento delle spese ordinate, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'articolo 49, del presente Statuto, nonché a mezzo i apposita convenzione.

### **Art. 55 - I beni Comunali**

1. Per il conseguimento dei propri fini il Comune utilizza i beni di cui dispone.

2. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile nonché il cimitero del Centro Urbano. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

3. I beni appartenenti al Comune che non rientrano nei precedenti commi, fanno parte del patrimonio del Comune stesso.

4. Sono patrimonio indisponibile quei beni che sono destinati ad un servizio pubblico che ad essi conferisce carattere pubblico.

5. I beni stessi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

6. Fanno, invece, parte del patrimonio disponibile quei beni che rivestono un'entità strumentale, in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

##### **Art. 56 - Organizzazione sovracomunale**

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

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

##### **Art. 57 - Principio di cooperazione**

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

#### **Art. 58 – Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro Enti strumentali, con istituzioni culturali, scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato, gruppi di cooperazione internazionale, enti nazionali ed esteri.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono preparate e definite, se del caso, mediante opportuna conferenza di servizio tra le parti interessate e approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 59 – Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Enti Locali un Consorzio, secondo le norme per le Aziende Speciali previste dalla legge e dall'articolo precedente.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, ai sensi dell'art. 57 del presente Statuto, unitamente allo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale dell'Ente.

#### **Art. 60 - Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 56 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 61 - Accordi di programma**

1. L'Amministrazione comunale può promuovere e concludere appositi accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazione Statale e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, come il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, con la osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto.

## **Titolo II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 62 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurandone il diritto di 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.

## **Capo I**

### **Iniziativa politica e amministrativa**

#### **Art. 63 – Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne 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 sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. E' consentito prescindere dalla comunicazione, qualora sussistano particolari esigenze di celerità oppure quando il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la rendano particolarmente gravosa. In tali casi si provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altri mezzi, affinché vengano garantite idonee pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. 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.

11. Il Sindaco potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, di propria

competenza.

#### **Art. 64 – Istanze**

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

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza 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. 65 - Petizioni**

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

2. Il regolamento di cui al quarto comma dell'art. 63 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 trenta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 66 - Proposte di iniziativa popolare**

1. Almeno 100 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi; entro i sessanta giorni successivi alla

presentazione, il Sindaco le trasmette all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro novanta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale.

## **Capo II** **Associazionismo e partecipazione**

### **Art. 67 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 68, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art. 68 - Associazioni**

1. La Giunta Comunale istituisce apposito albo da aggiornare periodicamente, al fine della registrazione in esso, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, enti, associazioni e organizzazioni anche di volontariato che operano nel territorio comunale. La Giunta Municipale provvede, altresì, ogni iniziativa idonea a rendere pubblico l'albo.

2. La registrazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'albo, di cui al comma precedente, è affidata ad un funzionario individuato dalla Giunta Comunale.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 69 - Organi di partecipazione**

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

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori 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 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 70 – Incentivazione**

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziario-patrimoniale, tecnico-professionale e organizzativa, con l'osservanza del regolamento di cui all'Art. 12 legge 241/1990.

### **Art. 71 - Partecipazione alle commissioni**

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

## **Capo III Referendum – Diritti di accesso**

### **Art. 72 – Referendum**

1. Sono previsti Referendum non solo consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.
2. Ai soli referendum consultivi possono partecipare i cittadini stranieri e gli apolidi residenti sul territorio comunale.
3. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di

consultazione referendaria.

4. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo.

5. Soggetti promotori del Referendum possono essere:

a) il 25 per cento del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale a maggioranza dei 3/4 dei componenti

6. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco, su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti, o su richiesta di almeno 1/10 dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

7. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà dei cittadini aventi diritto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

10. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

### **Art. 73 - Effetti del Referendum**

1. Nei referendum consultivi entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centoottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito di voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, a maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati al Comune, con due successive votazioni a distanza di 90 giorni.

#### **Art. 74 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti sia dell'amministrazione sia dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati nel regolamento.

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

#### **Art. 75 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

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

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

4. A tal fine la Giunta Municipale individua appositi spazi sul territorio comunale, per la pubblicazione di particolari atti interessanti l'intera comunità o parte di essa. Possono essere, altresì, utilizzati, quando particolari e straordinarie circostanze lo richiedano, altri mezzi di informazione, quali la stampa locale e sistemi radio-televisivi.

5. L'Amministrazione comunale può anche pubblicizzare l'attività dell'Ente a mezzo di un proprio notiziario o di un proprio sito Internet.

6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 - legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 76 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana le ordinanze previste dalla legge, che devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

2. Durante tale periodo devono essere, altresì, sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere altresì accessibili in

ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità, di cui al comma 5 dell'art. 50 del D.Lgs 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi legittimamente lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2, del presente articolo.

6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni legislative e regolamentari.

## **Capo IV Difensore Civico**

### **Art. 77 – Nomina**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune di Castel d'Ario può ricercare forme di collaborazione con altri Comuni ed Enti Locali per l'istituzione o l'utilizzo in forma associata del Difensore civico.
3. In caso di gestione in forma associata dell'ufficio del difensore civico, le modalità di elezione e le prerogative del medesimo saranno disciplinate, a modifica delle disposizioni contenute nel presente articolo e negli articoli successivi, dall'apposita convenzione da stipularsi tra gli Enti aderenti. La convenzione dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per l'approvazione delle presenti norme statutarie.
4. Per l'elezione del Difensore Civico sono utilizzate anche candidature proposte dai cittadini ed associazioni. Le candidature dovranno essere corredate da curriculum con firma di accettazione autenticata. Per il preventivo esame delle candidature da presentarsi al Consiglio Comunale, il Consiglio può nominare una Commissione dove siano rappresentati tutti i

#### Gruppi Consiliari.

5. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto in prima seduta con la presenza di almeno 4/5 dei Consiglieri assegnati e con almeno il 90% dei voti. Nel caso nessun candidato raggiunga tale quorum l'elezione è rinviata al successivo Consiglio Comunale con almeno l'85% dei voti. Se neppure in questo caso alcun candidato raggiunge il quorum, il Difensore Civico non viene eletto e si ripropone la votazione dopo almeno due mesi dall'ultima votazione, ripetendo l'iter previsto per la prima seduta.

6. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

7. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### **Art. 78 - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico- amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti, imprese e associazioni che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le medesime cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'incarico con deliberazione motivata, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## **Art. 79 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, corredato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati, presso l'Amministrazione Comunale, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle sue funzioni, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia documentata di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

3. A tal fine richiede documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; in caso di ritardo, invita il Sindaco a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala per iscritto le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

4. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto del provvedimento adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può chiedere il riesame della decisione, qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

5. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

## **Art. 80 - Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando anche le eventuali disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica, nelle forme e nei modi ritenuti più opportuni dal Difensore Civico.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio Comunale.

#### **Art. 81 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta una indennità stabilita annualmente dal Consiglio Comunale.

### **Titolo III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 82 - Modifiche dello Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le deliberazioni di modifica o revisione dello Statuto, sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'articolo 6 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, purché sia trascorso un anno dall'ultima modifica od integrazione, fatto salvo quanto disposto dal successivo articolo 85, del presente Statuto.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno CENTO cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Ogni iniziativa di revisione o di abrogazione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, che resta in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo testo.

6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 83 – Regolamenti**

1. Il Consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge Generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme di legge e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali, Regionali e del presente Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 65 del presente Statuto.

5. Nella elaborazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti devono essere soggetti a pubblicazione sull'Albo pretorio e nel sito Internet del Comune. I regolamenti possono essere comunque sottoposti a ulteriori forme di pubblicità più idonee a favorire l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 84 – Adozione dei regolamenti**

1. Il Consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

#### **Art. 85 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs 267/2000, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, fatto salvo termini diversi previsti dalle Leggi suddette.

#### **Art. 86 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. In caso di modifiche ed integrazioni si applica egualmente il comma precedente, del presente articolo.

3. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione relativa alla sua entrata in vigore.

4. La Giunta Municipale promuove le iniziative più idonee, per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i cittadini.