



# **Comune di Castelnuovo di Porto**

**Città Metropolitana di Roma Capitale**

## **Statuto Comunale**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 19.09.1991

Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale

- deliberazione di C.C. n. 10 del 18.03.1994;
- deliberazione di C.C. n. 86 del 23.12.1996;
- deliberazione di C.C. n. 59 del 05.12.1997;
- deliberazione di C.C. n. 30 del 16.09.2004;
- deliberazione di C.C. n. 21 del 29.03.2018;

## Capo I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 1**

##### **Il Comune**

Il Comune è Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune è dotato di autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.

Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

#### **Art. 2**

##### **Finalità**

Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne impediscano la realizzazione.

Il Comune rappresenta la propria comunità e in essa ricomprende anche tutti coloro che per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio, entrano in rapporto con esso.

A tal fine:

- opera una diffusione di servizi omogenea ed equilibrata sul territorio;
- favorisce lo sviluppo secondo i criteri di una crescita sostenibile che sappia conciliare benessere economico e qualità della vita;
- promuove e cura la tutela degli interessi diffusi;
- valorizza le libere forme associative e gli organismi di volontariato;
- promuove gli organismi di partecipazione.

#### **Art. 3**

##### **Programma e forme di cooperazione**

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e culturali presenti nel proprio territorio.

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi per la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio.

Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità.

Il Comune partecipa alla programmazione delle scelte della programmazione regionale e provinciale ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati al principio della cooperazione, equiordinazione, complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4**

##### **Il territorio - La sede - Lo stemma e gonfalone**

La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: centro e frazione di Ponte Storto.

Il territorio del Comune si estende per kmq 30,48 confinante con i Comuni di Riano, Capena, Sacrofano, Magliano Morlupo e Monterotondo.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

Nella frazione di Ponte Storto è ubicata la delegazione comunale.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelnuovo di Porto, con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 maggio 1940, raffigurante uno <scudo sannitico e corona municipale con tre monti verdi in campo azzurro>.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. 3 maggio 1940.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

#### **Art. 5**

##### **Sito internet e Albo Pretorio on-line**

Il sito web ufficiale del Comune è [www.comune.castelnuovodiporto.rm.it](http://www.comune.castelnuovodiporto.rm.it); presso tale indirizzo il Comune di Castelnuovo di Porto diffonde notizie ed offre quei servizi che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti rendono possibile in via telematica. Inoltre pubblica, a

pena di invalidità, quegli atti, avvisi e comunicazioni per i quali è prevista dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti la pubblicazione all'Albo pretorio.

L'albo pretorio on-line è lo spazio informatico, accessibile senza formalità, nel quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che, in base alla normativa vigente o per scelta delle singole amministrazioni pubbliche, devono essere resi potenzialmente conoscibili a chiunque.

La pubblicazione all'albo pretorio on-line è prevista per le delibere della Giunta e del Consiglio Comunale, per le determinazioni dirigenziali e per tutti gli atti che venivano precedentemente affissi all'albo pretorio tradizionale.

Il sito informatico istituzionale è realizzato in modo da rispettare i principi di accessibilità, elevata usabilità, reperibilità, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione e gratuità in relazione all'acquisizione, da parte del cittadino, dei documenti pubblicati fatta salva la tutela della privacy degli interessati.

## **Art. 6**

### **I beni comunali**

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

## **PARTE I**

### **TITOLO I**

#### **GLI ORGANI ELETTIVI**

## **Art. 7**

### **Organi elettivi del Comune**

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

## **Capo I**

## **Art. 8**

### **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo.

## **Art. 9**

### **Competenze e attribuzioni**

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

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

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Il Consiglio elabora i regolamenti di sua competenza attraverso le apposite commissioni.

## **Art. 10**

### **Presidenza del Consiglio Comunale**

Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dal presente Statuto, costituisce per il Consiglio il punto di riferimento per il dialogo con la Giunta.

Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vice Presidente. Ove sia nominato Presidente un Consigliere di maggioranza - minoranza, le funzioni vicarie (Vice Presidente) spettano ad un Consigliere di minoranza-maggioranza, eletto con la stessa maggioranza prevista per l'elezione del Presidente.

Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo; possono essere revocati, anche disgiuntamente, su proposta motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Presidente o il Vice Presidente, ed approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La proposta di revoca deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro 10 gg. Dalla sua presentazione e deve essere discussa entro i successivi 10 gg. A tale scopo il Consiglio deve essere appositamente convocato entro tali termini.

Il Presidente ed il Vice Presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dal Consigliere anziano.

## **Art. 11**

### **Funzioni del Presidente del Consiglio**

Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo dallo stesso convocata ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare e delle sue articolazioni; predisporre, sentita la Conferenza dei Capigruppo, l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri comunali;

assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio; modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il Regolamento per il funzionamento del Consiglio; firma le deliberazioni del Consiglio insieme al Segretario Comunale. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri, ed ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini.

Il Vice Presidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo o qualora lo stesso sia relatore di argomenti posti all'o.d.g. del Consiglio comunale.

Nel caso di impossibilità del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

## **Art. 12**

### **Sessioni e convocazioni**

L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste all'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il Consiglio è convocato dal Presidente e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

## **Art. 13**

### **Commissioni**

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni consiliari e non consiliari, permanenti, temporanee e speciali, in ogni caso mirate all'esame preliminare di particolari problemi che si dovessero presentare nell'ambito del Comune, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione del rispetto del criterio di rappresentanza e proporzionalità.

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

Le commissioni edilizia ed urbanistica dovranno essere costituite da consiglieri comunali e membri esterni.

La loro composizione sarà determinata dal regolamento edilizio.

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

Le Commissioni possono avvalersi di esperti, anche esterni all'Amministrazione ed hanno competenza solo nelle materie riservate al Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

##### **Attribuzioni delle Commissioni**

Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preliminare degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

La nomina del Presidente della Commissione è riservata al Consiglio Comunale.

Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- metodi, procedimento e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 15**

##### **I Consiglieri**

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

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio e assunte immediatamente al protocollo, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

#### **Art. 16**

## **Diritti e doveri dei Consiglieri**

Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento.

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

Il procedimento delle interrogazioni e degli altri atti di sindacato ispettivo sono disciplinati dal Regolamento.

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

Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

### **Art. 17**

#### **Gruppi consiliari**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale, designando contestualmente il Capogruppo.

Il Regolamento può prevedere la Conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Capo II**

#### **Art. 18**

#### **La Giunta Comunale**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

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

Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

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

#### **Art. 19**

#### **Nomina e funzioni**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta di indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute e approva gli indirizzi generali di governo.

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

Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni o revoche singole, restano in carica fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica.

## **Art. 20**

### **Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a quello stabilito dalla legge.

Può essere nominato assessore un cittadino non facente parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

L'Assessore esterno deve essere altresì in possesso di requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

L'Assessore esterno partecipa al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

Il Sindaco nella composizione della giunta promuove la presenza di ambo i sessi.

## **Art. 21**

### **Funzionamento della Giunta**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

## **Art. 22**

### **Attribuzioni**

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale, nonché tutti gli atti che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

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

## **Art. 23**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

Gli organi collegiali, in prima convocazione, 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 e dallo Statuto.

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

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento a porte chiuse.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tali casi è sostituito in via temporanea da un componente del collegio, nominato dal Presidente.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età tra i presenti.

### **Capo III**

#### **Art. 24**

#### **Il Sindaco**

Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge contestualmente all'elezione del Consiglio comunale di cui è membro.

Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio il giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse supremo dei cittadini, osservando lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana e lo Statuto del Comune di Castelnuovo di Porto".

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

#### **ART. 25**

#### **Competenze**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'ente. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

Il Sindaco in qualità di capo dell'amministrazione:

- a) nomina la giunta dandone comunicazione al consiglio nella prima adunanza successiva alle elezioni;
- b) convoca e presiede la Giunta, determinandone l'ordine del giorno;
- c) può revocare gli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- d) entro il termine di trenta giorni dal giuramento, sentita la Giunta, presenta al Consiglio

Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

- e) coordina e programma l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo politico finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico di cui alla lettera d) ed al conseguimento degli scopi dell'Ente;
- f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- g) provvede, entro quarantacinque giorni dal giuramento, in base agli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- h) nomina con la giunta i responsabili dei servizi e degli uffici;
- i) attribuisce e definisce con la giunta gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri previsti delle leggi vigenti in materia, nonché dallo Statuto e dal regolamento comunale;
- j) rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato scelto fra gli Assessori, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione, da rispettare anche nel caso di revoca della delega, deve essere contestuale alla nomina di nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza;
- k) indice i referendum comunali e ne proclama l'esito;
- l) rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto;
- m) promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie, referendarie al Consiglio;
- n) vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Locale;
- o) informa le comunità relativamente alle situazioni di pericolo derivanti da calamità naturali, con particolare attenzione alla fondamentale funzione di prevenzione svolta da una corretta comunicazione;
- p) promuove le conferenze dei servizi e stipula gli accordi di programma;
- q) emana le ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti;
- r) provvede sulla base degli indirizzi programmati dal consiglio ed in conformità alle disposizioni generali a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali. Il Sindaco inoltre esercita le funzioni ad esso espressamente attribuite dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sovrintendendo all'espletamento delle funzioni delegate al Comune.

## **Dimissioni**

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio che provvede a riunire il Consiglio entro dieci giorni successivi.

Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## **ART. 27**

### **Vice Sindaco**

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono ricoperte dall'assessore più anziano di età.

Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI BUROCRATICI**

#### **Capo I**

#### **Art. 28**

#### **Ordinamento uffici e personale**

Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

- a) il Regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;
- b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.

I regolamenti di cui ai punti a) e b), disciplinano altresì l'attribuzione ai dirigenti ed ai funzionari direttivi titolari di competenza in unità organizzative o amministrative, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabiliscono le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale e gli stessi.

#### **Art. 29**

#### **I dirigenti**

Spetta ai dirigenti ed ai funzionari direttivi responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dai regolamenti che uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti ed agli altri funzionari direttivi responsabili.

Spettano ai dirigenti ed ai funzionari direttivi responsabili tutti i compiti compresa l'adozione degli atti, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e che le leggi e il presente Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente.

Spettano ad essi, secondo modalità stabilite dal regolamento, la responsabilità sulle procedure d'appalto e di concorso, la stipulazione dei contratti.

I dirigenti ed i funzionari direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato o di diritto pubblico, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Per obiettivi determinati e per motivate esigenze, con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 2229 del c.c., oppure di alto valore in base all'art. 2222 del c.c.

## **Capo II**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 30**

##### **Attribuzioni gestionali**

Il Segretario Comunale è un funzionario statale, dipendente da apposita Agenzia, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali.

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco per la durata del suo mandato, ed alla sua scadenza continua nell'esercizio delle proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario.

Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridicoamministrativa nei confronti del Comune.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa ed assiste alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni consultive**

Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente; con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

### **Art. 32**

#### **Attribuzioni di sovrintendenza, direzione, coordinamento**

Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, provvede altresì alla mobilità interna temporanea tra diversi settori, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Qualora non sia costituito un apposito ufficio disciplinare, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta la sanzione del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

### **Art. 33**

#### **Il vice Segretario**

E' istituita la figura professionale del vice Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza o impedimento.

### **Capo III**

#### **UFFICI**

### **Art. 34**

#### **Principi strutturali e organizzativi**

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

- b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

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

#### **Art. 35**

##### **Struttura**

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenente a settori diversi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### **Art. 36**

##### **Personale**

Il Comune promuove e realizza il miglioramento del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

Il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativa-funzionante;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni.

### **TITOLO III**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

##### **ART. 37**

##### **Amministrazione dei beni comunali**

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, intendendo per beni demaniali quelli previsti dagli articoli del Titolo I, Capo II del libro terzo del codice civile e per beni patrimoniali tutti gli altri beni.

I beni patrimoniali del Comune devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni, la cui disciplina generale delle tariffe è

determinata dal Consiglio Comunale.

La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

I terreni soggetti ad uso civico sono regolati dalle leggi speciali e dal regolamento dell'Università Agraria.

Tutti i beni comunali, di qualsiasi natura, devono essere inventariati. L'inventario dei beni consiste in uno stato descrittivo dei medesimi. Il regolamento disciplina l'impianto, la gestione e la revisione annuale degli inventari.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente nel miglioramento del patrimonio, nella estinzione di passività onerose o impiegate nell'acquisto di titoli nominativi dello Stato. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti o di donazioni dei beni.

#### **ART. 38**

##### **Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge.

Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria, fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte proprie, tasse, addizionali e compartecipazioni, tariffe, diritti, ed ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio.

#### **ART. 39**

##### **Attività finanziaria**

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, il Comune, con deliberazione consiliare, istituisce tasse, tariffe e diritti.

Nel rispetto dei principi dell'ordinamento fissati nelle leggi dello Stato, il Comune adotta un proprio regolamento.

Il Comune di Castelnuovo di Porto, esprime il proprio autovogerno con i poteri e nel rispetto della Costituzione repubblicana, delle leggi dello Stato e dello Statuto Comunale, nonché dello Statuto dei diritti del contribuente, approvato con L. 27.7.2000 n. 212.

## **ART. 40**

### **Bilancio e programmazione finanziaria**

Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile, l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio di previsione annuale e pluriennale e dai piani esecutivi di gestione, con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.

I bilanci annuale e pluriennale sono adottati annualmente in coerenza con gli obiettivi della programmazione socio-economica del Comune e sono deliberati dal Consiglio Comunale, contestualmente agli atti della programmazione, in modo da assicurare corrispondenza tra l'impiego delle risorse e i risultati da perseguire.

## **ART. 41**

### **Rendiconto della gestione**

I risultati della gestione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio, secondo quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità.

Il rendiconto è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costiricavi, il valore dei prodotti ed, eventualmente, dei proventi ottenuti.

L'avviso di deposito presso la segreteria comunale del rendiconto e della relazione di accompagnamento è notificato ai consiglieri comunali almeno **venti giorni** prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio.

## **ART. 42**

### **Controllo di gestione**

Il Comune si dota di strumenti adeguati a svolgere il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza ed il controllo strategico, al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'azione amministrativa.

Il Regolamento di Contabilità disciplina forme di controllo economico interno della gestione, al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione, affinché siano garantiti il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e sia assicurato un livello maggiore di efficienza, efficacia, equità ed economicità dell'Amministrazione.

**TITOLO IV**  
**SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**Capo I**

**Art. 43**

**Forme di gestione**

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo azienda speciale, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società di capitali.

Per la gestione dei servizi pubblici il Comune provvede con appositi regolamenti.

**Art. 44**

**Gestione in economia**

Il Comune gestisce in economia i servizi che le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione in una istituzione o di una azienda speciale.

Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente più elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

**Art. 45**

**La concessione a terzi**

Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione dei pubblici servizi in concessione a terzi. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione

alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli all'ente.

#### **Art. 46**

##### **La società per azioni**

Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti ed organizzazione imprenditoriale, il Consiglio comunale può promuovere, se ed in quanto previsto dalla legge, la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

Nella società di cui al comma 1 del presente articolo la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri comuni che fruiscono degli stessi.

#### **Art. 47**

##### **Azienda speciale**

Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 48**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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 ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO V**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### **Art. 49**

##### **Principi e criteri**

Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo

finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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 all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

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, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

Nello stesso regolamento verranno 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. 50**

#### **Revisore dei conti**

Il Consiglio Comunale nomina l'organo di revisione con le modalità previste dalla legge in conformità a quanto dispone l'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000 - TUEL.

L'organo dura in carica tre anni-

L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo, in conformità alla disciplina stabilita dalla Legge e dal Regolamento di Contabilità, ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.

Per l'esercizio della sua funzione il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed adempie con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

### **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **FORME DI COLLABORAZIONE TRA ENTI**

#### **Art. 51**

#### **Principi di cooperazione**

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

#### **Art. 52**

##### **Convenzioni**

Il Consiglio Comunale al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Città Metropolitana o loro enti strumentali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi coordinati.

Le convenzioni devono specificare i fini attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 53**

##### **Consorzi**

Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo statuto del consorzio.

Nella convenzione di cui alla lettera a) del precedente comma un'apposita clausola disciplinerà i rapporti tra gli enti in caso di scioglimento del consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli enti partecipanti, nonché in caso di recesso singolo anche in considerazione della negatività dei risultati dell'attività gestionale del consorzio stesso.

Il consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

#### **Art. 54**

##### **Unione di Comuni**

In attuazione del principio di cui al precedente articolo 47 e dei principi della legge di riforma ~~di~~ sulle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e nelle finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 55**

##### **Accordi di programma**

Il Sindaco, per la realizzazione delle opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazione di rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, sentita la Giunta Municipale, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

#### **Art. 56**

#### **Partecipazione politica**

Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni ed ai documenti detenuti dall'ente e dagli organismi da esso dipendenti, nonché un'informazione completa ed accessibile sulla propria attività e sui servizi pubblici locali.

#### **Art. 57**

#### **I comitati di quartiere**

Il Comune promuove la costituzione dei Comitati di quartiere con funzioni consultive e propositive su una serie di materie determinate ed elencate tassativamente nel regolamento.

I quartieri sono individuati con delibera del Consiglio Comunale.

Il regolamento provvederà altresì a definire il numero dei membri e le modalità di elezione del Comitato.

#### **Art. 58**

#### **Valorizzazione delle formazioni sociali**

Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune valorizza le formazioni sociali senza fini di lucro (enti a base associativa, Comitati

di quartiere, organizzazioni di volontariato) espressive della propria popolazione, mediante interventi che consistono in erogazioni finanziarie oppure nella messa a disposizione di strutture, servizi ed altre forme di sostegno reale.

Gli interventi di cui al precedente comma sono destinati a formazioni sociali che abbiano richiesto l'iscrizione in un apposito elenco periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione, e sono assegnati in conformità alle modalità ed ai criteri predeterminati dalla commissione competente sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio e pubblicati ai sensi dell'articolo 12, commi 1 e 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'ambito dei predenti criteri il Comune specifica con le formazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Consiglio Comunale di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna formazione e sull'effettiva utilizzazione delle forme di sostegno reale e delle erogazioni finanziarie assegnate.

Le condizioni per l'iscrizione all'albo sono stabilite da apposito regolamento, il quale potrà anche richiedere un numero minimo di aderenti ed un periodo minimo di effettiva attività.

Le formazioni indicate al comma 2 possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte.

#### **Art. 59**

#### **IL CONSIGLIO DEI GIOVANI E/O RAGAZZI**

- 1) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Giovani e/o dei Ragazzi.
- 2) Il Consiglio Comunale dei Giovani e/o dei Ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, sulle seguenti materie:
  - a) Politica ambientale
  - b) Sport
  - c) Tempo libero
  - d) Giochi
  - e) Rapporti con l'associazionismo
  - f) Cultura e spettacolo
  - g) Pubblica istruzione
  - h) Assistenza ai giovani ed agli anziani
  - i) Volontariato
  - j) Rapporti con tutte le associazioni Onlus che si occupano di ragazzi ed infanzia.

#### **Art. 60**

#### **Istanze, petizioni e proposte**

Il diritto di avanzare al Comune proposte è disciplinato dal regolamento con l'osservanza dei principi fissati dai successivi commi.

Ogni cittadino può rivolgere al Sindaco, in forma scritta, istanze a tutela di interessi particolari e petizioni a tutela di interessi collettivi, consistenti in richieste generiche a provvedere su materie di competenza comunale.

Il Sindaco trasmette l'istanza o la petizioni all'organo competente a provvedere, il quale è tenuto a prenderla in esame e a fornire tempestiva risposta scritta motivata al proponente sul suo accoglimento o rigetto.

Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 300, possono avanzare al Sindaco proposte, consistenti in richieste di deliberazioni, di atti giuridici di competenza del Consiglio o della Giunta.

Costituiscono condizioni di ammissibilità della proposta, la forma scritta, l'oggetto determinato, la redazione in articoli in caso di regolamenti, la valutazione, anche sommaria, delle

spese presunte che la deliberazione richiesta comporta. A tal fine i proponenti possono avvalersi della collaborazione dell'ufficio di ragioneria.

Entro 30 giorni dalla presentazione la proposta è iscritta all'ordine del giorno della seduta del Consiglio o della Giunta. Il termine è prorogato di ulteriori 30 giorni qualora lo richiedano obiettive ragioni di funzionalità di lavori dell'organo.

La deliberazione motivata di accoglimento o di rigetto è tempestivamente comunicata per iscritto ai proponenti.

## **Art. 61**

### **Consultazione della popolazione**

Al fine di garantire la più ampia partecipazione popolare all'attività del Comune e di acquisire elementi di valutazione, la Giunta e, con le modalità previste dal regolamento, le commissioni consiliari, possono procedere all'audizione di singoli, e di rappresentanti di organizzazioni sindacali, sociali, economiche e professionali, nonché enti.

Il regolamento può disciplinare ulteriori forme di consultazione.

Dette forme, eventualmente limitate a specifici settori della popolazione, individuati per zone del territorio comunale o per fasce di interesse, devono comunque svolgersi secondo una metodologia tale da assicurare l'attendibilità dei risultati.

## **Art. 62**

### **Conferenza di servizi**

L'amministrazione indice annualmente una conferenza dei servizi d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, riguardanti lo sport, la cultura, l'ambiente, il volontariato, la gioventù; oltreché con quelle sindacali.

La conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento, della qualità, della quantità, efficacia ed efficienza dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

Le risultanze della conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni in merito.

Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la conferenza dei servizi.

### **Art. 63**

#### **Il referendum consultivo**

Il Sindaco indice il referendum consultivo, quando lo richieda il 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente, la Giunta, il Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Possono essere sottoposti a referendum temi che presentino esclusivo interesse locale e valenza per l'intera comunità castelnuovese. Sono comunque esclusi: le nomine di rappresentanti del Comune in organismi esterni, le deliberazioni in materia fiscale e di bilancio e gli atti in ordine ai quali il Comune risulti privo di apprezzabile discrezionalità di scelta.

Il quesito referendario deve rendere esplicite le maggiori spese o le minori entrate derivanti dal suo accoglimento. A tal fine l'ufficio Ragioneria del comune presta la propria collaborazione ai promotori.

Sull'ammissibilità del referendum giudica un comitato di garanti, nominato dal Consiglio, a maggioranza dei tre quarti.

L'indizione del referendum non comporta la sospensione per il Comune del potere di esercitare le proprie attribuzioni né di dare esecuzione agli atti deliberativi.

La consultazione referendaria, che può concernere anche più quesiti, ha luogo solo una volta l'anno, fermo restando il principio della sua non coincidenza con altre operazioni di voto. E' peraltro in facoltà del Sindaco previa delibera di Giunta, indire una seconda tornata di votazione.

Sull'esito della consultazione l'organo comunale competente è tenuto tempestivamente a pronunciarsi e a darne idonea comunicazione alla cittadinanza.

### **Capo II**

#### **LA PARTECIPAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 64**

#### **La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale**

Nel quadro delle proprie attribuzioni il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalla disposizione dello Stato e della Regione.

Fermo restando quanto previsto nel precedente comma, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto a:

- essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
- assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.

Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

## **Art. 65**

### **La partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale**

Nel quadro delle proprie attribuzioni il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione.

Gli atti amministrativi generali, ad esclusione di quelli regolamentari, sono motivati con l'indicazione di presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in rapporto alle risultanze istruttorie, ivi comprese quelle derivanti dalla partecipazione.

I procedimenti amministrativi sono codificati da apposito regolamento, che recepisce le ispirazioni generali della legge, con particolare riguardo alla trasparenza ed alla tempestività.

Con lo stesso ordine di priorità con cui sono state protocollate devono essere esaminate le pratiche di concessione, di autorizzazione e le certificazioni. In particolare l'adozione di impegni spesa e l'emissione di mandati di pagamento.

## **CAPO III**

### **ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI. IL DIRITTO DI INFORMAZIONE**

## **Art. 66**

### **Accesso agli atti ed alle informazioni**

Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dalle norme del presente Statuto, e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento, il Comune garantisce ai cittadini, singoli o associati, e a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

## **Art. 67**

## **Diritto di informazione**

Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta dal Consiglio e dalla Giunta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari dei servizi comunali, secondo le modalità definite dall'apposito regolamento nel rispetto delle disposizioni di legge.

### **CAPO IV**

#### **IL DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 68**

L'istituzione, le funzioni, i requisiti, le incompatibilità, la nomina e la durata del difensore civico sono disciplinate dalla legge nazionale e regionale.

### *TITOLO IX*

#### *DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI*

##### **ART. 69**

##### **Entrata in vigore**

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune.

##### **ART. 70**

##### **Modifiche allo Statuto**

Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.