



**Comune di Castel d'Aiano**  
(Provincia di Bologna)

# **STATUTO DEL COMUNE DI CASTEL D' AIANO**

Approvato con delibera consiliare n. 7 del 27.02.2000 controllata senza rilievi dal CoReCo con provvedimento n.2000003032 del 05.04.2000 - Revisionato e adeguato con delibera consiliare n. 7 dell'11.02.2005.

**SOSTITUISCE IL PRECEDENTE STATUTO**

# INDICE

## **TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

## **TITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 7 - Organi
- Art. 8 - Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 9 - Competenze e attribuzioni
- Art.10 - Sedute e convocazioni
- Art. 11 - Commissioni
- Art.12 - Nomina dei rappresentanti
- Art.13 - Consiglieri
- Art.14 - Prerogative e compiti dei consiglieri comunali
- Art.15 - Prima adunanza e Linee programmatiche di mandato
- Art.16 - Gruppi consiliari
- Art.17 - Attività di controllo
- Art.18 - Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

### **CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE**

- Art.19 - Giunta comunale
- Art.20 - Composizione
- Art.21 - Funzionamento della Giunta
- Art.22 - Durata in carica e decadenza della Giunta
- Art.23 - Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori
- Art.24 - Competenze della Giunta
- Art.25 - Disposizioni comuni alle deliberazioni degli organi collegiali

### **CAPO III: IL SINDACO**

- Art.26 - Sindaco
- Art.27 - Attribuzione di amministrazione
- Art.28 - Rappresentanza e coordinamento
- Art.29 - Mozioni di sfiducia
- Art.30 - Dimissioni o impedimento permanente del sindaco
- Art.31 - Divieto di incarichi e consulenze

## **TITOLO III: ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art.32 - Principi organizzativi
- Art.33 - Organizzazione della struttura comunale e del personale
- Art.34 - Regolamento
- Art.35- Diritti e doveri dei dipendenti
- Art.36 - Il segretario comunale
- Art.37 - Il Direttore generale

- Art.38 - Responsabili degli uffici e dei Servizi
- Art.39 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei servizi
- Art.40 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art.41 - Collaborazioni esterne
- Art.42 - Ufficio di indirizzo e di controllo
- Art.43 - Responsabilità verso il Comune
- Art.44 - Responsabilità verso terzi
- Art. 45 - Responsabilità dei contabili
- Art. 46 - Attività contrattuale

#### **TITOLO IV: SERVIZI PUBBLICI**

- Art.47 - Servizi pubblici
- Art.48 - Modalità di gestione dei servizi
- Art.49 - Servizi in concessione
- Art.50 - Gestione mediante istituzione
- Art.51 - Gestione mediante azienda speciale
- Art.52 - Struttura delle aziende speciali
- Art. 53 - Gestione mediante società di capitali
- Art.54 - Convenzioni
- Art.55 - Accordi di programma
- Art.56 - Consorzi
- Art.57 - Unione dei Comuni
- Art.58 - Rinvio a norme di legge

#### **TITOLO VI: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art.59 - Partecipazione popolare
- Art.60 - Forme associative
- Art.61 - Organismi di partecipazione
- Art.62 - Partecipazione alle Commissioni
- Art.63 - Istanze, Petizioni, Proposte
- Art.64 - Consultazione popolare
- Art.65 - Referendum consultivo
- Art.66- Azione Popolare
- Art.67 - Partecipazione al procedimento
- Art.68 - Diritto di accesso
- Art.69 - Diritto di informazione
- Art.70- Difensore civico
- Art.71- Articolazione del territorio comunale

#### **TITOLO VII: PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

- Art.72 - Ordinamento
- Art.73 - Bilancio, gestione ed organizzazione finanziaria
- Art.74 - Revisione economico-finanziaria
- Art.75 - Controllo di gestione

#### **TITOLO VIII: FUNZIONE NORMATIVA**

- Art.76 - Statuto
- Art.77 - Regolamenti

## TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI

### **Art.1**

#### **Principi fondamentali**

1. Il Comune di Castel d'Aiano è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della sua attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali, nel rispetto della Costituzione e della legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali che enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa di Comuni e Province.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

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

2. 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 alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale, finalizzando, in particolare, gli interventi al miglioramento della qualità della vita;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, privilegiando quelle preminentemente rivolte al sostegno dell'imprenditoria giovanile;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con particolare riferimento a quelle già operanti nel territorio, come ad esempio la Delegazione C.R.I. di Castel d'Aiano, l'A.V.I.S, l'associazione di Protezione Civile;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, turistiche, storiche e culturali presenti nel proprio territorio anche attraverso la valorizzazione e il sostegno delle forme associative (pro-loco, circolo culturale, gruppi sportivi, corpo bandistico, ecc.) che hanno come finalità il perseguimento di questi obiettivi;
- e) la realizzazione dello sviluppo dell'agricoltura, favorendo, in particolare, tutte le iniziative rivolte alla promozione della produzione tipica locale, quali il parmigiano-reggiano e la patata da seme.
- f) pari opportunità ed equivalenti possibilità di realizzazione per uomini e donne, sia nell'ambiente sociale che all'interno della propria organizzazione.

Per tali fini viene promossa la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali e nelle commissioni del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, fatti salvi i casi di comprovata impossibilità.

### **Art. 3**

#### **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 e della Regione, della Comunità Montana e dell'Unità Sanitaria Locale competente, 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, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4**

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

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Castel d'Aiano, Villa d'Aiano, Rocca di Roffeno, Casigno, Labante e Sassomolare, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 45,25 e confina con i Comuni di Vergato, Gaggio Montano, Montese e Zocca.

3. Castel d'Aiano è il Capoluogo: qui si trova il Municipio sede dell'Amministrazione Comunale, ubicato in P.zza N. Levera, 12.

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

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

6. All'interno del territorio comunale non è consentita, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari nè lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **Art. 5**

##### **Albo Pretorio**

1. All'interno del municipio si trova l'albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione facilita l'accesso e la conoscenza dei documenti.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi indica il responsabile delle pubblicazioni e ne determina le modalità.

#### **Art. 6**

##### **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Castel d'Aiano", con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 8959 del 24 marzo 1930.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una iniziativa pubblica, si può esibire il gonfalone comunale.

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

## **CAPO I: IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 7 Organi**

1. Sono organi istituzionali del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Sono organi a rilevanza istituzionale: il Vice-Sindaco, il quale oltre a sostituire il Sindaco in caso di assenza od impedimento esercita le funzioni previste dal presente statuto, nonché gli Assessori comunali. Gli Assessori, ciascuno per gli affari affidati, compiono i relativi atti di amministrazione che non siano riservati alla competenza della Giunta.
3. Sono altresì organi a rilevanza istituzionale: le Commissioni consiliari ed il Revisore dei conti.
4. Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le attribuzioni loro conferite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'Ente.
5. La composizione di detti organi dovrà prevedere, in quanto possibile, la partecipazione di entrambi i sessi.

### **ART 8 Deliberazioni degli organi collegiali**

- 1) Le deliberazioni degli organi collegiali 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'adozione da questi svolta.
- 2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono curate dai responsabili dei servizi dai diversi oggetti; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale secondo i termini e le modalità stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3) Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
- 4) I verbali delle sedute sono firmati dal personale e dal Segretario.

### **Art. 9 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio Comunale può anche esprimere pareri od orientamenti su argomenti di interesse generale, allo scopo di assicurare l'espressione delle minoranze consiliari.
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale

e statale.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART 10**

### **Sedute e convocazione**

1) La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono disposti dal Sindaco almeno 5 giorni prima dalla data fissata; in caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con sole 24 ore di anticipo.

2) Un quinto dei consiglieri comunali assegnati può chiedere la convocazione del consiglio: in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti; purché di competenza consiliare.

3) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. In prima convocazione la seduta è valida ove sia presente la metà dei consiglieri assegnati senza contare il Sindaco. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione da tenersi il giorno successivo alla prima. In seconda convocazione la seduta è valida purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati computando anche il Sindaco, con arrotondamento alla unità superiore.

4) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione può essere effettuata oltre che con avviso recapitata a norma del comma precedente anche a mezzo telegramma, almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

5) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini - è fatta eccezione per gli oggetti non sottoposti a votazione o a decisioni dell'Assemblea.

6) La documentazione relativa alle pratiche da trattare, di norma, deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunale dal giorno precedente quello di convocazione del consiglio comunale e almeno 12 ore prima della assemblea nel caso di convocazione per motivi di eccezionale urgenza.

7) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consigliere che ne disciplina il funzionamento.

8) La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

9) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

## **ART 11**

### **Commissioni**

1) Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine di ricerca, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. E' consentita la partecipazione alla commissione degli Assessori esterni interessati per materia.

2) Le commissioni permanenti, ove costituite, rimangono in carica per lo stesso periodo del consiglio che le ha nominate. Quelle temporanee e speciali hanno invece durata limitata all'espletamento del compito specifico per il quale sono state istituite. Le commissioni saranno disciplinate nei poteri consultivi e propositivi, nella organizzazione e funzionamento, da idoneo regolamento.

3) Le commissioni non hanno poteri deliberativi.

4) I componenti delle commissioni sono nominati dal Consiglio Comunale con voto palese su designazione dei capigruppo. La commissione elegge nel proprio seno il presidente a maggioranza dei suoi componenti.

## **Art 12**

### **Nomina di rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina o la designazione da parte del Sindaco di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Provvede direttamente alla nomina dei propri rappresentanti nei casi previsti espressamente dalla legge.

3. Le nomine sono deliberate con votazione a scheda segreta, assicurando la rappresentanza delle minoranze quando la legge lo richiede.

## **Art. 13**

### **Consiglieri**

1. La posizione giuridica, lo status, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto con le modalità stabilite dalla legge.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della L.7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **ART 14**

### **Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non hanno preso parte alla votazione con astensione motivata o hanno espresso voto contrario ad una proposta; tali circostanze devono risultare dal verbale della seduta.

4. Ogni consigliere comunale ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni ed interpellanze, secondo le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
- prendere visione e ottenere copia degli atti relativi alle proposte di deliberazioni consiliari almeno **24 ore** prima della adunanza del Consiglio Comunale;
- ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Esso, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, ha diritto di visionare atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato, nonché di ottenerne copia, in esenzione di spesa;

Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

- ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare.

6. Ciascun consigliere può richiedere che nel verbale della seduta vengano riportati integralmente i propri interventi: in questo caso consegna al segretario comunale il relativo testo scritto tassativamente prima di darvi lettura.

7. Il Comune, per la tutela dei propri diritti ed interessi, può assicurare l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

8. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune richiederà all'amministratore il rimborso di tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

9. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## **ART 15**

### **Prima adunanza e Linee programmatiche di mandato**

1. La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il consiglio provvede:

a) alla verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge ed alla convalida degli eletti al numero dei consiglieri assegnati al comune;  
b) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti la Giunta Comunale.

3. Ove taluni consiglieri comunali non siano convalidabili, il Consiglio procede nella stessa seduta alle necessarie surroghe.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese ed ad essa possono partecipare i consiglieri della cui causa ostantiva si discute.

5. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

6. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di emendamenti.

A tal fine il Sindaco redige il programma, sulla base del contributo della Giunta, la quale provvede poi alla sua formale approvazione con proprio atto.

Almeno 10 giorni prima della seduta consiliare di discussione delle linee programmatiche di mandato, la delibera di cui al punto precedente deve essere messa a disposizione dei consiglieri presso la segreteria comunale. I consiglieri possono prenderne visione e, qualora intendano proporre emendamenti, debbono presentare le relative proposte al Protocollo dell'Ente in forma scritta almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare di discussione.

7. Con cadenza annuale, entro il 30 giugno di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

8. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio.

## **ART. 16**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, il nome del Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

## **ART 17**

### **Attività di controllo**

1. Il Consiglio Comunale, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri, può istituire commissioni di indagine riservata sulla attività dell'Amministrazione. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Di essa non possono far parte il sindaco e gli assessori.

3. Le commissioni hanno diritto di accesso e di informazione su tutti i documenti che ritengono necessari per il compimento dell'indagine e possono sentire dipendenti ed amministratori, mantenendo il vincolo del segreto d'ufficio.

4. Al termine dei propri lavori la commissione predispone una relazione che viene sottoposta all'esame del Consiglio Comunale nella prima seduta utile, proponendo eventuali provvedimenti da adottare.

Gli organi del Comune sono tenuti ad adottare i provvedimenti proposti o a motivare l'eventuale mancata adozione.

L'accertamento di comportamenti penalmente illeciti, di violazioni amministrative, di danni arrecati o di infrazioni disciplinari pone a carico dei membri l'obbligo di denuncia o informazione alle competenti autorità.

## **ART 18**

### **Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato con apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche regolamentari.

## **CAPO II: LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 19**

#### **Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune in attuazione degli indirizzi generali dati dal Consiglio e opera attraverso deliberazioni collegiali.

### **ART 20**

#### **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico sono disciplinati dalla legge; comunque non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

3. Possono essere nominati anche assessori estranei al Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

4. La nomina degli assessori viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

### **ART. 21**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, senza particolari formalità. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta è presieduta e convocata con le modalità di cui al punto precedente dal Vice- Sindaco.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti oltre al Sindaco o al Vice-Sindaco ed a maggioranza dei voti.

3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento di servizi e uffici, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. Le deleghe devono essere conferite agli assessori per iscritto e sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. La modifica o la revoca della delega viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. La revoca deve essere motivata.

5. L'anzianità degli assessori è determinata anagraficamente.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; alle stesse partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione.

6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti con funzioni consultive i responsabili dei servizi comunali.

7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

## **ART. 22**

### **Durata in carica e decadenza della Giunta**

1. La Giunta resta in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco.

2. La rimozione, l'impedimento permanente, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta che rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

3. Nei casi previsti dal 2° comma e sino alla elezione del nuovo Sindaco le sue funzioni sono svolte dal Vice-sindaco.

4. La Giunta ed il Sindaco cessano dalla carica in conseguenza della approvazione di una mozione di sfiducia con il procedimento previsto dalla legge.

5. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

6. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Comunale.

## **ART. 23**

### **Dimissioni, cessazione e revoca di Assessori**

1. Gli assessori cessano dalla carica, nel corso del mandato, per decesso, dimissioni, revoca o decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco in forma scritta, vengono immediatamente assunte al protocollo del comune e sono efficaci dal momento della presentazione.

3. Il Sindaco può revocare gli assessori con provvedimento scritto, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

4. Alla sostituzione degli assessori cessati dalla carica provvede il Sindaco,

dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

## **ART. 24**

### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti di amministrazione non riservati al Consiglio e che non rientrano nella competenza del Sindaco, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi.

2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

3. Spetta in particolare alla Giunta:

- approvare gli schemi di bilancio annuale di previsione, di bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica e la proposta di rendiconto;
- proporre al Consiglio i regolamenti;
- approvare i progetti di opere pubbliche, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti ai responsabili di servizio;
- adottare ed approvare i piani urbanistici attuativi di minori dimensioni allorché essi presentino un carattere meramente esecutivo delle previsioni contenute nei piani urbanistici di livello superiore per essere le dimensioni qualitative e quantitative degli insediamenti e delle relative infrastrutture, nonché i relativi contenuti tecnici già predeterminati;
- elaborare le linee di indirizzo e predisporre la proposta di provvedimenti da sottoporre al consiglio comunale;
- autorizzare il Sindaco a costituirsi in giudizio in nome e per conto dell'Ente;
- approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- adottare le variazioni della dotazione organica;
- adottare gli atti di concessione a terzi di beni appartenenti al patrimonio indisponibile dell'Ente;
- disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni aventi ad oggetto beni mobili.
- fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- approvare gli accordi di contrattazione decentrata ed autorizzarne la sottoscrizione;
- approvare il Peg o documento analogo, con il quale vengono attribuiti ai responsabili di servizio gli obiettivi della gestione unitamente alle risorse umane e strumentali necessarie;.
- proporre i criteri generali per la concessione di contributi o sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici ad enti o persone;
- definisce le modalità di attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna.

## **ART. 25**

### **Disposizioni comuni alle deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salve diverse disposizioni previste dalla legge o dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale per particolari proposte di deliberazione.

2. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; il caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

3. I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono redatti dal Segretario Comunale; essi sono sottoscritti dal Sindaco e dallo stesso Segretario.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

5. La Giunta ed il Consiglio possono apportare modifiche alle proposte di deliberazione, sentito il Segretario che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere nuovamente il parere ai responsabili suddetti.

6. I pareri possono essere disattesi dall'organo deliberativo esprimendo nell'atto i motivi, nel merito o riguardanti la legittimità, del dissenso.

## **CAPO III: IL SINDACO**

### **ART. 26 SINDACO**

1. Il Sindaco, è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore se nominato, e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale, Autorità locale di pubblica sicurezza e di

polizia giudiziaria e, nell'esercizio di tali funzioni adotta i relativi provvedimenti, con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

7. Il Sindaco è inoltre l'autorità competente di cui all'art. 18 della L 24 novembre 1981, n° 689, per i procedimenti che la legge attribuisce a Comune, nonché per quelli a lui attribuiti dal D.leg.vo n° 507/99.

8. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di indirizzo per i servizi comunali nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

9. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente il sindaco emana provvedimenti che assumono la denominazione di "Decreto".

10. Qualora i provvedimenti del Sindaco implicino una spesa sono adottate di concerto con il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'impegno di spesa.

## **ART. 27**

### **ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza dell'ente, può delegare le sue funzioni a singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare Il Sindaco:

- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale ;
- c) Convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.;
- d) Adotta ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) Nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;
- f) Conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale relativa alla determinazione del compenso, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni del direttore.

## **ART. 28**

### **Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un assessore ad esercitare tali funzioni.

2. Il Sindaco promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

3. Compete al Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.

## **ART. 29**

### **MOZIONI DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene essa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART 30**

#### **DIMISSIONI O IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i capogruppo consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **ART. 31**

#### **Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali, è vietato di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## **ART. 32**

### **Principi organizzativi**

1. L'attività amministrativa dell'Ente è improntata al raggiungimento di obiettivi prefissati dagli organi di governo ed attuati dalla struttura quale momento di progettualità tecnica e di effettiva realizzazione.

2. Costituiscono principi-guida cui conformare l'organizzazione dell'ente i seguenti:

- Articolazione e collegamento: gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici,
- Trasparenza: l'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;
- Partecipazione e Responsabilità: l'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione ed autonomia decisionale;
- Flessibilità: deve essere assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle strutture funzionali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, e nell'ambito della normativa contrattuale, attuati processi di mobilità del personale, all'interno ed all'esterno dell'Ente;
- Armonizzazione degli orari: gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato. L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza dell'orario di servizio.

## **ART. 33**

### **Organizzazione della struttura comunale e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita agli organi di governo, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, attribuita ai responsabili di servizio, al segretario comunale o al direttore generale, ove nominato.

2. Le attività che l'Amministrazione Comunale gestisce direttamente sono svolte attraverso unità organizzative di massima dimensione (servizi) individuate secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.

3. I servizi, singolarmente o raggruppati, sono affidati ad un Responsabile di Servizio, nominato dal Sindaco.

4. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane, nel rispetto della professionalità posseduta e dell'inquadramento contrattuale, si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, anche in relazione a modifiche organizzative.

## **ART. 34**

## **REGOLAMENTO**

1. La Giunta disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi e degli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano 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; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, 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 principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in uffici che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e 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. 35**

#### **DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in categorie, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il 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 agli 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 verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **ART. 36**

#### **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 e 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, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

5. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

6. Assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco, disponendone l'esecuzione sollecita e conforme da parte dei Responsabili di Area.

7. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi del presente articolo e dal T.U.E.L. n. 267/2000, le altre funzioni e attribuzioni stabilite da altre disposizioni di legge.

Il Segretario Comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, senza diritto di voto e assicura la redazione dei verbali delle adunanze;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private e atti unilateralmente nell'interesse dell'ente;
- c) adotta gli atti e i provvedimenti a rilevanza esterna che non siano riservati agli organi elettivi o ai responsabili d'area;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, anche di natura gestionale;
- e) presiede le commissioni di concorso aventi ad oggetto la copertura dei posti vacanti per i responsabili di area ed eventualmente per altre figure.
- f) Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
- g) Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- h) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
- i) Esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

## **ART. 37**

### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni, sommate a quella di Castel d'Aiano, raggiungano i 15.000 abitanti.

2. Quando non sia stipulata la convenzione di cui sopra, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;

3. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal 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 servizio che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco né può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati.

1. Il Direttore Generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.

2. 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 a essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi 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, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) può promuovere i procedimenti e adottare, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti ovvero inadempienti;

### **ART. 38 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco con proprio atto a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti dal responsabile. Il conferimento degli incarichi di responsabilità funzionali comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione e l'interruzione dell'incarico.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.

### **ART. 39 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei

relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) Emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.;
- g) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- i) Forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- k) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) Rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART. 40 INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme o con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi de gli artt. 109 e 110 del T.U.E.L. n. 267/200 e s.m..

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART. 41 COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere

superiore alla durata del mandato amministrativo, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **ART. 42**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento di cui sopra può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.L.G.S. N. 504/92.

## **ART. 43**

### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

## **ART. 44**

### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 45**  
**RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**ART 46**  
**Attività Contrattuale**

1. La disciplina dei contratti è contenuta in un apposito regolamento, nel rispetto dei principi sotto indicati.

2. La stipulazione dei contratti è preceduta da determinazione a contrattare secondo le disposizioni di legge. Tale determinazione può avere contenuto generale in relazione ai diversi tipi giuridici di contratto.

3. I Responsabili dei Servizi intervengono alla stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, ciascuno nell'ambito delle rispettive attribuzioni.

I contratti che hanno per oggetto acquisto o cessione della proprietà o di diritti reali su beni immobili sono sempre stipulati dal Responsabile del Servizio Tecnico.

4. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e assistere i Responsabili dei Servizi nella stipulazione.

Può inoltre autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

## TITOLO IV: SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### **ART. 47**

#### **SERVIZI PUBBLICI**

1. L'erogazione di servizi alla collettività costituisce funzione primaria del Comune di Castel d'Aiano che ne caratterizza e qualifica l'identità di ente autonomo.
2. Per servizi si intendono complessi organici di azioni per la produzione di beni, materiali o immateriali, ovvero per l'esercizio di attività, o per la fornitura di prestazioni a finalità sociale o di promozione dello sviluppo civile ed economico in risposta diretta o indiretta a bisogni ed esigenze individuali o collettive della comunità locale.

### **ART. 48**

#### **MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il Consiglio comunale determina le modalità di gestione dei singoli servizi, avendo presente: la massima economicità, la qualità del servizio, la rispondenza ai bisogni della collettività, la partecipazione dei fruitori dei servizi alla gestione dei medesimi.
2. L'autonomia finanziaria e gestionale costituisce principio ordinatore per la gestione dei servizi.
3. Il Comune, salva l'ipotesi di gestione associata di cui al comma 4, conserva la titolarità dei servizi qualunque sia la forma di gestione prescelta e la esercita attraverso:
  - a) la potestà regolamentare e statutaria;
  - b) le funzioni di indirizzo attinenti alla definizione delle strategie, degli obiettivi generali e specifici da perseguire;
  - c) le funzioni di verifica e controllo attinenti sia agli atti fondamentali dell'ente gestore sia alla valutazione dei risultati tanto in termini economico-finanziari che qualitativi.
4. Il Comune può gestire servizi anche in forma associata o attraverso la stipula di convenzione o aderendo a consorzi, ovvero promuovendone la formazione, in relazione a specifici obblighi di legge o quando sussistano evidenti motivi di efficienza e convenienza economica e più complessive esigenze di tipo organizzativo e funzionale. La forma associata deve comunque tutelare le esigenze della collettività.

### **ART. 49**

#### **SERVIZI IN CONCESSIONE**

1. Il Comune, nei modi stabiliti dalla legge per la scelta del contraente, può affidare a privati la gestione di servizi pubblici, dotati di rilevanza imprenditoriale anche con carattere istituzionale ed obbligatorio, quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale o quando si vogliono sperimentare modalità di gestione di servizi in altre forme.

**ART. 50**  
**GESTIONE MEDIANTE ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio comunale può costituire, per la gestione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero e socio-assistenziali, apposite istituzioni.
2. Organi dell'istituzione sono: il presidente, il consiglio di amministrazione e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle istituzioni.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

**ART. 51**  
**GESTIONE MEDIANTE AZIENDA SPECIALE**

1. Il Comune può provvedere mediante aziende speciali alla gestione di servizi pubblici di rilevanza economica ed imprenditoriale nonché alla gestione di attività accessorie o complementari agli stessi.
2. Ogni servizio che abbia ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità, qualora rivesta carattere di economicità ed imprenditorialità, potrà essere affidato ad aziende speciali anche da costituire.
3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire anche attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**ART. 52**  
**STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco fra le persone, non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di provata esperienza di gestione aziendale e di speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto in seguito a pubblico concorso.
5. Eccezionalmente il direttore potrà essere nominato per chiamata, ma in tal caso la sua nomina dovrà essere proposta dal consiglio di amministrazione a voti unanimi e approvata dal Sindaco, che ne valuterà la conformità agli indirizzi forniti dal Consiglio comunale.
6. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.
7. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.
8. Ove il Comune stabilisca di cedere alle proprie aziende speciali la gestione di servizi già condotti in economia, oltre a procedere alle necessarie modifiche o integrazioni degli statuti aziendali, provvede a disciplinare con appositi patti l'utilizzo, da parte dell'azienda destinataria, del personale e delle dotazioni strumentali o impiantistiche già impiegati dal Comune per le prestazioni di che trattasi.

### **ART. 53**

#### **GESTIONE MEDIANTE SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Tale forma giuridica è impiegata in rapporto ai vantaggi connessi alla conduzione dell'attività gestionale nell'ambito del diritto privato, ovvero alla possibile qualificazione dei servizi connessa al concorso di capitale ed imprenditorialità del settore privato.
3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
4. L'atto costitutivo, lo statuto, le sue modifiche e l'acquisto e la cessazione di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e

professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

6. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione.

7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

8. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 54 CONVENZIONI**

1. Il Comune favorisce e promuove la sottoscrizione di accordi di collaborazione a contenuto organizzativo ed operativo con altri enti locali territoriali per l'esercizio di funzioni di realizzazione di interventi e di erogazioni di servizi, da formalizzarsi in apposite convenzioni al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economiche le attività prestate, nonché di integrare ed ottimizzare, sotto il profilo organizzativo e gestionale, i bacini di erogazione dei servizi predisposti a favore della comunità.

2. Nelle convenzioni sottoscritte fra gli enti dovranno essere stabilite condizioni e modalità di partecipazione alla gestione dei servizi, all'esecuzione degli interventi o allo svolgimento delle attività convenzionate, nonché i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 55 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune promuove o concorre alla costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderisce ad accordi promossi da altri Comuni, Province, Regioni, amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici per la realizzazione di opere, di interventi o programmi di suo interesse, per cui si rende necessario l'impegno congiunto e coordinato dei predetti soggetti pubblici interessati.

2. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento, ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.

#### **ART. 56 CONSORZI**

1. Il Comune, al fine di garantire lo svolgimento continuativo, coordinato ed unitario di funzioni configurabili a dimensione sovracomunale può stabilire la gestione in forma associata aderendo a consorzi da costituirsi ai sensi dell'art. 31 del TUEL 267/00, qualora ricorrano motivi di generale interesse ed aspetti di convenienza per

la comunità.

2. Ogni ente aderente trasferisce al consorzio la titolarità delle funzioni gestite in forma associata.

3. L'ordinamento del consorzio è disciplinato dallo statuto consortile che deve essere approvato dagli organi elettivi di tutti gli enti locali territoriali aderenti, unitamente alla convenzione.

4. Gli atti fondamentali del consorzio sono pubblicati all'albo pretorio del Comune.

5. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 57 UNIONE DI COMUNI**

1. Due o più Comuni di norma contermini, possono costituire una unione per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli comunali partecipanti con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.

3. Lo Statuto, individua gli organi dell'unione e la modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

4. Lo Statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli Comunali dei Comuni associati garantendo la rappresentanza delle minoranze.

5. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.

6. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

#### **ART. 58 RINVIO A NORME DI LEGGE**

Per quanto non previsto nel presente TITOLO IV si rinuncia a quanto previsto in tema di servizi pubblici agli art. 112 e seguenti del T.U. 267/2000 e ss.mm.

## TITOLO VI: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### **ART. 59**

#### **Partecipazione Popolare**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. Gli istituti di partecipazione sono individuati come segue:
  - PARTECIPAZIONE POLITICO - AMMINISTRATIVA (forme associative, istanze, petizioni, proposte, consultazione popolare e referendum consultivo)
  - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
  - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

### **ART. 60**

#### **Forme associative**

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative della propria popolazione,
2. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
3. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.
4. Gli interventi di cui al comma precedente sono destinati ad associazioni e altre forme associative senza fine di lucro che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito albo comunale, dove andranno indicati gli elementi costitutivi delle stesse, quali le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo. Tale albo sarà periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione.
3. Gli interventi sono erogati secondo quanto disposto dall'art. 12 della legge n. 241/1990.
4. Nell'ambito dei predetti criteri il Comune specifica con le organizzazioni interessate, anche attraverso convenzioni, il contenuto dei singoli interventi assicurando in ogni caso l'invio al Comune di una relazione annuale sulle attività svolte da ciascuna associazione e sulla effettiva utilizzazione dei beni o servizi assegnati dalla Amministrazione comunale.
5. Tutte le forme associative possono presentare, anche singolarmente, istanze, petizioni e proposte, nonché partecipare alle consultazioni disciplinate dal successivo articolo 59.

### **ART. 61**

#### **Organismi di partecipazione**

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o di esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune favorisce l'istituzione di organismi di partecipazione, anche a livello di frazione, che potranno essere consultati in ordine a fatti, problemi, iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. Questi organismi hanno il fine di migliorare la comunicazione e la reciproca

informazione tra la popolazione e l'Amministrazione comunale, alla quale possono chiedere di essere consultati sugli argomenti per cui si sono costituiti. Essi provvedono autonomamente a disciplinare la loro composizione, le attribuzioni ed il funzionamento, secondo criteri che comunque assicurino la trasparenza, la concreta funzionalità ed una adeguata rappresentatività.

## **ART. 62**

### **Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **ART. 63**

### **Istanze, Petizioni, Proposte**

1. Tutti i cittadini residenti o che hanno relazione con la Comunità locale hanno diritto di presentare istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere interventi su materie di competenza comunale, per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa, ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco.

3. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione della stessa.

4. La petizione, sottoscritta da almeno cinquanta cittadini, consiste in una richiesta scritta ed indirizzata al Sindaco a provvedere su un determinato oggetto di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

5. La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

6. Il Sindaco ne assegna l'esame all'organo competente unitamente ad una valutazione compiuta dal Servizio Finanziario del Comune in ordine alle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto comporta nella fase iniziale e a regime.

4. Le petizioni sono esaminate entro sessanta giorni dalla presentazione al Sindaco, salvo il caso che ragioni di urgenza e di funzionalità dei lavori impongano un rinvio del relativo esame.

In questo caso ai promotori della petizione è data comunicazione scritta con l'indicazione delle ragioni del rinvio e della nuova data entro la quale si procederà all'esame.

5. Trascorsi sessanta giorni dalla presentazione della petizione o dalla nuova data senza che l'organo competente si sia pronunciato, la stessa è posta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta.

6. L'Amministrazione dà atto dell'avvenuto esame con un atto formale, cui è data pubblicità in forma adeguata e sollecita, indicando espressamente la decisione assunta e le ragioni che la motivano nonché, in caso di accoglimento, gli effetti anche finanziari che ne derivano.

7. La proposta, sottoscritta dal almeno il quattro per cento degli elettori residenti nel comune, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico rientrante nella competenza della Giunta o del Consiglio. Ne sono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da poter essere attuato dalla amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, e la valutazione anche sommaria delle spese presunte che l'intervento richiesto all'amministrazione

comunale comporta nella fase iniziale e a regime. A tal fine è riconosciuto ai proponenti il diritto di chiedere informazioni agli uffici comunali.

8. Si applica alla proposta la disciplina di cui ai precedenti commi, in quanto compatibile.

9. La proposta è equiparata agli atti deliberativi quanto ai pareri previsti dall'art.53, comma 1, della L.142/90, così come modificato dalla L.265/99.

10. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte.

## **ART. 64**

### **Consultazione Popolare**

1. La consultazione della popolazione residente, eventualmente limitata a sue parti in ragione dell'oggetto della consultazione, è disciplinata da apposito regolamento che ne precisa le forme e indica le materie di consultazione obbligatoria attraverso assemblee, questionari, mezzi informativi o telematici e, in ipotesi determinate, sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale, da un numero di residenti maggiorenni non inferiore a 100.

3. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita e pubblica seduta, entro 30 giorni dalla loro formale acquisizione.

4. L'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore al 10 per cento degli aventi diritto.

5. La consultazione dei cittadini di una singola frazione su problemi specifici può essere promossa da almeno il 10% dei residenti nella frazione stessa.

6. Le consultazioni aventi ad oggetto, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto.

## **ART. 65**

### **Referendum Consultivo**

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o quando lo richieda un terzo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune in quel momento.

2. Il referendum consultivo può essere proposto su oggetti di rilevanza generale, purché rientranti in materie di interesse locale, escluse le seguenti:

- a) revisione dello statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni ;
- d) bilancio, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomina di rappresentanti.

Il quesito sottoposto agli elettori deve indicare con chiarezza la valutazione presuntiva, operata dal Servizio Finanziario Comunale, delle maggiori spese o delle minori entrate conseguenti, a regime, dall'adozione del provvedimento oggetto della consultazione.

3. Nel caso di referendum consultivo ad iniziativa popolare la proposta, prima della raccolta delle firme, è sottoposta al giudizio di ammissibilità del Consiglio Comunale, il quale decide a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

4. Il referendum è valido se ad esso ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto; la proposta che ne è oggetto è accolta se ottiene la maggioranza dei voti.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente ad oggetto la proposta sottoposta a referendum.

6. Le proposte oggetto di referendum non validi per la mancata partecipazione al voto della maggioranza degli aventi diritto possono, a richiesta dei promotori, essere discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni. A questo scopo si osserva il procedimento disciplinato dall'art. 48.

7. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

## **ART. 66**

### **Azione popolare**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare, se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adotta gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **ART. 67**

### **Partecipazione al procedimento**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni il Comune assicura la partecipazione degli interessati e dei cittadini ai procedimenti amministrativi in conformità a quanto stabilito dalla legge sulla base dei seguenti principi:

- il Comune non può aggravare i procedimenti richiedendo atti, documenti, requisiti ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi;
- viene data adeguata informazione sugli atti e documenti richiesti per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze o per l'accesso ai servizi;
- i procedimenti devono concludersi con provvedimenti espressi entro i termini stabiliti dalla legge o dal regolamento;
- sono individuati e resi noti i responsabili dei procedimenti nelle fasi istruttorie ed in sede di adozione dei provvedimenti finali;
- nell'esame delle domande, viene di norma seguito il criterio cronologico, salvo eccezioni da motivare;
- viene data notizia dell'inizio del procedimento ai diretti destinatari, e a quelli che per legge devono intervenire con comunicazione personale o forme di pubblicità idonee.

2. Al fine di garantire l'esercizio del diritto di partecipare al procedimento amministrativo, l'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, del funzionario competente ad adottare il provvedimento finale, se diverso dal primo, e del termine di conclusione del procedimento.

3. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito. In questo caso il funzionario o l'Amministrazione devono sentire l'interessato entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Nel caso il cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su

diritti o interessi legittimi di altri soggetti individuati o facilmente individuabili, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione dell'avvio del procedimento. Tali soggetti, oltre ai destinatari e a coloro che per legge devono intervenire, possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

5. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.

6. Qualora per l'elevato numero degli interessati risulti particolarmente gravosa la comunicazione personale è consentito sostituirla con la pubblicazione di cui all'art.65.

## **ART. 68**

### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantito l'accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle norme di tutela dei dati personali.

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

3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito ed il rilascio di copie.

## **ART. 69**

### **Diritto di informazione**

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

2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare una adeguata 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. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

## **ART. 70**

### **Difensore Civico**

1. Il Comune di Castel d'Aiano, al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della amministrazione, può adottare apposita convenzione con la Provincia o con i comuni limitrofi per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico.

2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali, ovvero d'ufficio, il difensore civico segnala ai competenti organi del Comune, aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere.

3. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.

4. Il difensore civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici comunali, delle aziende speciali e delle istituzioni dell'Ente, anche al fine di effettuare accertamenti diretti; ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia ed informazione relativa alla questione trattata; può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli

opposto il segreto d'ufficio.

## **ART. 71**

### **Articolazione del territorio comunale**

1. Il Comune di Castel d'Aiano si articola in aree frazionali
2. Il Consiglio Comunale può istituire, in ciascuna delle due aree sopra indicate, un organismo di decentramento denominato consulta frazionale quale punto di coagulo degli interessi locali delle frazioni.
3. La consulta ha funzioni consultive e propositive relativamente alle problematiche locali delle frazioni corrispondenti.
4. La consulta frazionale nomina al suo interno un Presidente che la rappresenta.
5. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite dal regolamento.

## TITOLO VII: PROFILI FINANZIARI E CONTABILI

### **ART. 72**

#### **Ordinamento**

1.L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2.La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione osservando, nel rispetto delle regole fondamentali di contabilità pubblica, i principi della annualità, universalità, unità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3.Il bilancio e gli allegati prescritti dalle legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. I risultati della gestione economico-finanziaria dell'esercizio sono dettagliatamente evidenziati nel Conto Consuntivo

### **ART. 73**

#### **Bilancio, gestione ed organizzazione finanziari**

1.Il bilancio è redatto in termini di competenza ed è approvato nei tempi di legge dal Consiglio Comunale. Le variazioni di bilancio devono comunque mantenere l'equilibrio dello stesso.

2.Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile di Ragioneria.

3.Gli organi elettivi, nell'ambito delle proprie competenze, determinano gli obiettivi da raggiungere nonché le risorse necessarie. La gestione delle iniziative per il raggiungimento degli obiettivi è affidata ai responsabili di servizio.

### **ART. 74**

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

1.Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2.Il revisore ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3.Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5.Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6.Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**ART. 75**  
**Controllo di gestione**

1. Ai fini del processo di programmazione e controllo gli organi di governo ed i responsabili di servizio si avvalgono di un sistema di controllo di gestione avente per finalità il supporto alle decisioni di breve e medio periodo, la valutazione periodica dei risultati raggiunti, la formulazione di programmi volti al miglioramento delle politiche e delle prestazioni in rapporto agli obiettivi di efficacia, qualità, nonché di efficienza ed economicità.

## TITOLO VIII: FUNZIONE NORMATIVA

### **ART. 76**

#### **Statuto**

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

2. Le modifiche statutarie sono deliberate con le stesse procedure stabilite dalla legge per l'approvazione dello statuto.

3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

### **ART. 77**

#### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie previste dalla legge e in tutte le materie di competenza comunale.

2. La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali e delle disposizioni statutarie.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I Regolamenti entrano in vigore quando la delibera di approvazione diventa esecutiva, salvo diversa disposizione espressa.

Vengono inviati ai competenti Ministeri o ad altri Enti nei casi previsti dalla legge.

6. Per consentire una adeguata conoscenza del loro contenuto i regolamenti vengono conservati in una apposita raccolta e sono accessibili a chiunque voglia consultarli.

Possono essere previste forme aggiuntive di pubblicità per diffonderne efficacemente la conoscenza.