

# COMUNE DI BARBERINO DI MUGELLO

## TITOLO I – Elementi costitutivi

### ART. 1

#### *Autonomia statutaria*

1. Il comune di Barberino di Mugello è un ente locale autonomo, titolare di poteri e funzioni proprie che esercita nel rispetto dei principi stabiliti dalla Costituzione, dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente Statuto.

Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune di Barberino di Mugello promuove i rapporti con la Regione, la Provincia e gli altri enti locali, ispirandosi a criteri di collaborazione ed associazionismo, nel rispetto delle proprie posizioni istituzionali.

### ART. 2

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del comune di Barberino di Mugello, considerato territorio montano, si estende per 13.310 ettari e comprende oltre al capoluogo di Barberino di Mugello, le frazioni di Galliano, Cavallina e Montecarelli.

2. Il territorio comunale comprende per tutta la sua estensione l'invaso di Bilancino con 30 Km circa di coste ed una superficie di 5 km quadrati.

3. Il comune ha la propria sede legale in via della Repubblica, n.c.24.

### ART. 3

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il comune ha come propri segni distintivi uno stemma ed un gonfalone.

2. Lo stemma è, come descritto nel Decreto del Consiglio dei Ministri del 15 marzo 1951, d'azzurro, alla testa barbata d'uomo al naturale posta di faccia.

3. Il Gonfalone è costituito da un drappo di colore rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento "Comune di Barberino di Mugello" (D. C.M 25.06.1952)

4. Sono vietati l'uso e la riproduzione dei simboli di cui ai commi precedenti per fini istituzionali.

### ART. 4

#### *Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Barberino di Mugello ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. Si adopera per determinare le condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, valorizzando anche l'iniziativa privata.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Favorisce altresì il turismo potenziando ogni iniziativa volta a valorizzare il nuovo assetto territoriale del comune.

4. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui secondo i principi dell'U.E. e contenuti nella carta europea delle autonomie locali;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ai sensi dell'art. 6, comma 3, del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana.

## **ART. 5**

### *Programmazione e cooperazione*

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive, culturali e religiose operanti sul suo territorio.
2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato o della Regione, Provincia e Comunità Montana provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Esercita le funzioni proprie e conferite nel rispetto del principio di sussidiarietà anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## **TITOLO II - Ordinamento strutturale**

### **CAPO I**

#### *Organi di governo*

## **ART. 6**

### *Organi di governo*

1. Sono organi di governo del comune :
  - a) il Consiglio Comunale,
  - b) il Sindaco
  - c) la Giunta
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

## **ART. 7**

### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dal T.U delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nel regolamento consiliare con atti che impegnano la responsabilità degli organi.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e

legalità al fine di assicurare l'imparzialità e una corretta gestione amministrativa.

**ART. 8***Presidente del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di nominare un Presidente il quale rappresenta il Consiglio, predisporre l'ordine del giorno, convoca e presiede le sedute e ne fa osservare il Regolamento. Il Presidente svolge ogni altra funzione a lui attribuita dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
2. Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, coordina il lavoro delle commissioni consiliari assegnando alle stesse le pratiche e ricevendone le conclusioni.

**ART. 9***Convocazione*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta
2. La convocazione può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.
3. La modalità della convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte è disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. 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.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

**ART. 10***Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo per la loro approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. 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 appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione apposita, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. È 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.
4. 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**ART. 11***Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale si avvale per lo svolgimento delle proprie funzioni di commissioni permanenti costituite al suo interno con criterio proporzionale.
2. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione commissioni temporanee o speciali per fini di controllo o di garanzia attribuendone la Presidenza ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Con deliberazione da adottarsi a maggioranza assoluta potranno altresì essere costituite commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata, le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni verranno disciplinate nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

## **ART. 12**

### *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare

Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo nei suoi confronti.

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. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **ART. 13**

### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, società partecipate, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dalla legge e dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Il consigliere comunale dovrà astenersi dalla votazione sugli atti che possono riguardare i suoi interessi personali.

## **ART. 14**

### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Nel caso in cui in una lista sia eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Nel regolamento è altresì prevista la istituzione della Conferenza dei capigruppo con la indicazione delle relative attribuzioni.

2. Ai gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale, sono garantiti l'utilizzo di locali e di attrezzature di proprietà o in uso dell'Amministrazione.

## **ART. 15**

### *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nel T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli ha la rappresentanza istituzionale del Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al comune.

### **ART. 16**

#### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco oltre a quanto espressamente previsto dalla legge:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta
  - b) ha competenza e poteri di indirizzo vigilanza e controllo sull'attività degli assessori
  - c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;
  - e) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in qualità di ufficiale di governo ai sensi dell'art. 54 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali, ed ai sensi dell'art.50 in qualità di rappresentante della comunità locale;
  - f) rappresenta l'ente in giudizio con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti qualora il procedimento giurisdizionale non coinvolga direttamente un Responsabile del Servizio o altro dipendente del Comune;
  - g) stipula convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni, gemellaggi;
  - a) h) esercita il potere di delega generale o parziale delle proprie funzioni ad uno o più assessori;
  - b) i) può delegare funzioni specifiche e/o conferire incarichi a consiglieri comunali.

### **ART. 17**

#### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **ART. 18**

#### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

**ART. 19***ViceSindaco*

1. Il ViceSindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza, impedimento temporaneo e nei casi di sospensione dall'esercizio della funzione previsti dall'art. 59 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del ViceSindaco esercita tutte le funzioni l'assessore più anziano di età.
3. Il decreto di conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori deve essere comunicato al Consiglio, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ai Responsabili dei Servizi e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**ART. 20***Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art.141 del T.U delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

**ART. 21***Dimissioni e 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 gruppi 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. 22***Giunta Comunale*

1. La Giunta collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. Essa opera attraverso deliberazioni e direttive collegiali.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **ART. 23**

#### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori non superiore a sei di cui uno è investito della carica di ViceSindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale
3. Gli assessori esterni sono convocati alle sedute del Consiglio, possono prendere parte al dibattito, ma non hanno diritto di voto.

### **ART. 24**

#### *Nomina*

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire gli assessori dimissionari entro quindici giorni successivi alla protocollazione delle dimissioni.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **ART. 25**

#### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei suoi membri, computando il Sindaco, arrotondata all'unità superiore; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

### **ART. 26**

#### *Competenze*

1. La Giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ai Responsabili dei Servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, oltre alle competenze attribuitele dalle disposizioni vigenti:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti di lavori, servizi e forniture e relative varianti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti comunali agli organi burocratici;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;



- e) emana criteri, se non altrimenti stabilito, e sempre che la stessa lo reputi necessario, per la nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici da parte dei soggetti stabiliti nel regolamento competente;
- f) propone i criteri generali, se non altrimenti stabilito, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) autorizza il Sindaco a nominare il Direttore Generale o a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica a stipulare il contratto integrativo decentrato;
- n) conferisce gli incarichi di progettazione di lavori, di servizi e di forniture nonché di collaborazione esterne ad alto contenuto di professionalità limitatamente ai casi nei quali la prestazione rivesta, a giudizio e sotto la responsabilità della Giunta stessa, un preminente carattere di fiduciarità connessa all'attuazione dell'indirizzo politico;
- o) conferisce incarichi di consulenza e difesa legale nei casi nei quali non siano coinvolti in via principale i Responsabili di Servizio o i dipendenti dell'ente;
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
- q) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) adotta gli atti amministrativi, non esplicitamente attribuiti alla competenza del Consiglio, attuativi della frazione di potere organizzativo incidente sulle materie riservate dalle disposizioni vigenti al regime pubblicistico e concretantesi, in particolare, nella potestà di organizzazione degli uffici e di disciplina dei procedimenti e della connessa responsabilità soggettiva.

## CAPO II

### *Organi burocratici*

#### **ART. 27**

##### *Principi generali di gestione*

1. Il funzionamento degli uffici si basa sul principio della separazione tra i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che competono agli organi elettivi, e i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che sono attribuiti ai dirigenti.
2. Agli organi elettivi compete, in particolare, di definire gli obiettivi e i programmi da attuare e di verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
3. I Responsabili dei Servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili del raggiungimento e della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, partecipando altresì con autonome proposte, con analisi di fattibilità e con elaborazione di dati. All'inizio di ogni anno i Responsabili dei Servizi presentano alla Giunta una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
4. Nei limiti della legge viene assunto, come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

**ART. 28***Principi generali di organizzazione*

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dall'amministrazione.
2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che ne derivano dai programmi concreti fissati dall'amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tale fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'Ente, solo nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

**ART. 29***Principi generali in materia di personale*

1. La gestione del personale si ispira ai principi dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilizzazione individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti.
2. Il comune di Barberino di Mugello riconosce determinante, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti. A tali fini promuove e favorisce forme adeguate di aggiornamento, di qualificazione e di specializzazione professionale iscrivendo adeguate dotazioni finanziarie nel bilancio annuale e pluriennale.
3. Il comune di Barberino di Mugello garantisce ai propri dipendenti ed alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e degli uffici e il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di libertà e di diritti sindacali.

**ART. 30***Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. Nel rispetto del vigente ordinamento del pubblico impiego e dei principi del presente Statuto la Giunta approva, sulla base degli indirizzi generali da parte del Consiglio, il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti nella legge e descritti negli articoli precedenti.
2. Il regolamento di cui al comma precedente dovrà, tra l'altro, disciplinare le modalità con le quali il Segretario e i Responsabili dei Servizi eserciteranno la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di cui sono titolari in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, per la parte che loro compete in base alle disposizioni di legge, del presente statuto e dei regolamenti dell'ente nonché delle altre disposizioni recate in altre fonti funzionalmente connesse.
3. Il regolamento di cui al primo comma determina, altresì, le modalità ed i limiti delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere attività lavorativa estranea al rapporto di impiego, subordinando le stesse all'assolvimento, da parte dei richiedenti, degli obiettivi e del carico di lavoro assegnato.

**ART. 31***Controllo interno*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'Ente, il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici anche in sistema con il regolamento di contabilità ed altri eventuali appositi regolamenti individua, oltre ai soggetti che devono effettuare i controlli più avanti indicati, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei

risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. A tal fine il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e tutti gli altri documenti contabili e programmatici dovranno consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta altresì l'attuazione di tutte le forme di valutazione e controllo di seguito indicate:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- valutazione dei Responsabili dei Servizi finalizzata a confrontare, con periodicità almeno annuale, i risultati della gestione con gli obiettivi programmati e con le direttive degli organi politici;
- valutazione e controllo strategico finalizzati a supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo e mirati a verificarne l'effettiva attuazione.

2. Si rinvia al regolamento di contabilità, per il revisore dei conti, e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o altro apposito regolamento, per il nucleo di valutazione e/o altro organismo di controllo per i fini di cui al comma 1, per la definizione di:

- funzioni attribuite;
- criteri di selezione dei componenti esterni;
- cause di incompatibilità e di decadenza;
- procedura di nomina;
- risorse umane e strumentali a disposizione;
- modalità decisionali;
- indennità di funzione dei componenti esterni.

3. Tutte le forme di valutazione e di controllo di cui al presente articolo dovranno promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti, anche con forme di tutela e di partecipazione degli utenti alla elaborazione di standard qualitativi, nonché l'aumento del soddisfacimento dei bisogni potenziali ed espressi degli utenti.

## **ART. 32**

### *Trattamento giuridico ed economico del personale*

1. In ordine al trattamento giuridico ed economico del personale assunto dal comune di Barberino di Mugello si applicano le norme di cui agli art. 88 e seguenti del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali e la disciplina prevista dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.

## **ART. 33**

### *Il Segretario Comunale*

1. Il comune ha un Segretario titolare iscritto all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali e scelto dal Sindaco secondo le disposizioni di legge, del regolamento statale e delle disposizioni dell'agenzia autonoma per la gestione dell'albo.

2. Il Segretario è l'organo di vertice gerarchico della tecnostruttura deputata alla gestione amministrativa. Egli riveste il ruolo di soggetto esponenziale della funzione di direzione globale dell'ente, sia per l'attività connessa alla funzione di garanzia, sia per l'attività connessa alla funzione di gestione.

3. La disciplina dello status e delle funzioni minime obbligatorie del Segretario sono disciplinate dalla legge, dal regolamento statale e dalle disposizioni dell'agenzia autonoma per la gestione dell'albo, nonché da ogni altra fonte, anche negoziale, eventualmente abilitata.

4. La disciplina delle funzioni ulteriori assegnate al Segretario ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. "d" del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali nonché, più in generale, la conformazione del ruolo esercitato dal Segretario nel Comune di Barberino di Mugello sia rispetto agli organi politici, sia rispetto

agli altri organi burocratici dell'Ente, sono disciplinate, in via prioritaria ma non esclusiva, nel regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici.

5. Il Segretario Comunale, qualora la rappresentanza non venga attribuita al Sindaco, ai sensi dell'art. 15 o ai Responsabili di Servizio ai sensi dell'art.34 del presente Statuto, promuove e resiste alle liti con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. In tali ipotesi adotta apposita determinazione con la quale conferisce l'incarico al legale designato per rappresentare l'Ente in giudizio.

6. L'esercizio del potere di conformazione del ruolo del Segretario, di cui al precedente comma 4, deve essere necessariamente attuato, da un lato, valorizzando la connotazione del Segretario quale unico organo burocratico indefettibile previsto esplicitamente dalla legislazione degli enti locali; da un altro lato attenendosi al principio organizzativo per il quale, in caso non sia nominato il Direttore Generale esterno, il Segretario è l'organo di vertice della sfera burocratica comunale.

7. Ai fini di cui al precedente comma e con gli strumenti normativi di cui al comma 4, deve essere necessariamente prevista in capo al Segretario una adeguata sfera di attribuzioni funzionali e strumentali, indipendentemente dall'eventuale assegnazione allo stesso dell'incarico di Direttore Generale, idonea a consentire il pieno esercizio del ruolo di vertice unitario della sfera burocratica.

8. Qualora il Sindaco si avvalga della facoltà di nominare un Direttore Generale, al Segretario saranno assicurate le risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie al pieno svolgimento dei compiti indefettibili stabiliti dall'art. 97 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

#### **ART. 34**

##### *Il Direttore Generale*

1. Il Sindaco può conferire con proprio decreto le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale qualora non sia stato nominato ai sensi dell'art. 108, comma tre, del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco. A tal fine si avvale degli strumenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale dei servizi e degli uffici.

#### **ART. 35**

##### *Il Vice-Segretario*

1. Il Sindaco può nominare, con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Vice-Segretario tra i dipendenti dell'Ente in possesso dei requisiti per accedere al concorso per Segretario Comunale e provinciale purché inquadrati in categoria non inferiore alla "D".

2. Il Vice-Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario per coadiuvarlo nell'esercizio delle stesse, nonché per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice-Segretario svolge altresì tutte quelle funzioni indicate esplicitamente nel provvedimento di nomina che non contrastino con le disposizioni del presente statuto.

#### **ART. 36**

##### *I Responsabili dei Servizi*

1. I Responsabili dei Servizi, intesi quali vertici gestionali delle unità organizzativa di massima dimensione, sono nominati dal Sindaco fra i dipendenti, assunti anche a tempo determinato sia con contratto di diritto pubblico che di diritto privato, inquadrati nella categoria più elevata.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, fra l'altro, le modalità e i criteri per la nomina e la revoca dei Responsabili dei Servizi.

3. Le funzioni di Responsabile dei Servizi sono indicate nell'art. 107 del del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali e nel regolamento degli uffici e dei servizi.

4. Il Responsabile del Servizio, qualora la rappresentanza non venga attribuita al Sindaco, ai sensi dell'art.

15 del presente Statuto, promuove e resiste alle liti con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. In tali ipotesi adotta apposita determinazione con la quale conferisce l'incarico al legale designato per rappresentare l'Ente in giudizio.

#### **ART. 37**

##### *Copertura dei posti di Responsabile di Servizio o di alta specializzazione*

1. La copertura dei posti, previsti nella dotazione organica, o fuori di essa, ed in carenza di adeguate professionalità interne all'amministrazione, per la nomina dei Responsabili dei Servizi o di personale con alta specializzazione può avvenire con stipulazione di contratto a tempo determinato a seguito di procedura selettiva; i candidati dovranno necessariamente possedere i requisiti previsti per l'accesso concorsuale pubblico.
2. Le modalità di selezione, i parametri base per il trattamento economico e la durata del contratto a tempo determinato sono precisati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la possibilità di costituire contratti di lavoro a tempo determinato con dipendenti dell'amministrazione in possesso dei requisiti necessari per la copertura del posto.
4. Fuori dalla dotazione organica del personale e nei limiti previsti dalla legge potranno essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato per qualifiche dirigenziali e per altri soggetti con alta specializzazione che dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

#### **ART. 38**

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

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati ed in carenza di adeguate professionalità interne all'amministrazione il Sindaco può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che definiscano l'oggetto, comprensivo degli indirizzi di massima e dei risultati attesi, le risorse assegnate, la durata ed il compenso della collaborazione.

### **TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

##### *Partecipazione e decentramento*

#### **ART. 39**

##### *Partecipazione popolare*

1. Il comune, promuove e tutela, favorisce e valorizza, la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'attività amministrativa in conformità alla legge, allo statuto ed ai regolamenti.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato, anche su base di frazione, ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale approva il regolamento sulla partecipazione e sull'accesso agli atti amministrativi nel quale vengono definite le modalità per l'esercizio di tali diritti e per la partecipazione agli istituti previsti da questo titolo sia da parte di singoli che di associazioni.

4. Nel regolamento sulla partecipazione e sull'accesso agli atti amministrativi sono previste forme di partecipazione alla vita pubblica dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

## **CAPO II**

### *Modalità di partecipazione*

#### **ART. 40**

##### *Consultazioni*

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le consultazioni possono essere effettuate attraverso i seguenti strumenti attuativi:
  - a) Questionari
  - b) Indagini per campione
  - c) Assemblee pubbliche
  - d) Consultazione delle associazioni di volontariato iscritte in apposito Albo comunale
  - e) Altri strumenti analoghi di espressione delle opinioni anche ricorrendo a tecnologie informatiche e telematiche.
3. Della indizione di consultazioni viene dato adeguato preavviso, anche tramite l'affissione di manifesti.

#### **ART. 41**

##### *Petizioni*

1. Chiunque purché abbia compiuto i sedici anni di età, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune.
2. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale assegna la richiesta in esame per l'istruttoria all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.  
Se la petizione è sottoscritta da almeno 1000 cittadini l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.  
Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.  
Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale.

#### **ART. 42**

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 1/6 della popolazione avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue deliberazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Alle deliberazioni di cui ai commi precedenti è data idonea pubblicità.

**ART. 43***Istanze*

1. Chiunque, singolo o associato, anche se non residente purché legato al territorio comunale da esigenze lavorative, di studio o comunque per avere in questo stabilito la sede principale dei propri affari o interessi, compiuto il diciottesimo anno di età, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita dal Sindaco o da persona da esso delegata, in relazione alla competenza nella particolare materia, entro 30 giorni dall'interrogazione.

**ART. 44***Referendum*

1. Un numero di cittadini non inferiore a 2000 elettori iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale ad eccezione di quelle indicate nei commi successivi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Nel regolamento comunale di partecipazione vengono individuati i provvedimenti da sottoporre a referendum, le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

**ART. 45***Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

**ART. 46***Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, fatte salve le eccezioni previste dalla legge in particolare per la tutela del diritto alla riservatezza, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.



4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

L'Amministrazione al fine di assicurare la pubblicità dell'azione amministrativa si avvale inoltre dei seguenti canali di informazione e comunicazione:

- manifesti
- ufficio relazioni con il pubblico
- sito web
- periodico comunale inviato a tutte le famiglie residenti nel comune.

### **CAPO III**

#### *Associazionismo e volontariato*

#### **ART. 47**

##### *Associazionismo*

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio favorendo tra queste le associazioni di volontariato senza fini di lucro.

2. A tal fine, è istituito un apposito albo dove vengono iscritte, a istanza delle interessate, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

#### **ART. 48**

##### *Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori trenta giorni.

#### **ART. 49**

##### *Contributi alle associazioni*

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

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

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

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



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

## **ART. 50**

### *Volontariato*

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## **CAPO IV**

### *Difensore civico*

## **ART. 51**

### *Nomina*

Il comune istituisce l'ufficio del difensore civico per lo svolgimento delle funzioni previste dalla legge.

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la provincia di Firenze, o a livello di Comunità Montana a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri secondo quanto prevede il regolamento.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

## **ART. 52**

### *Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale previa deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
3. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

### **ART. 53**

#### *Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.

### **ART. 54**

#### *Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **ART. 55**

#### *Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro

30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **ART. 56**

##### *Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

#### **CAPO V**

##### *Procedimento amministrativo*

#### **ART. 57**

##### *Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **ART. 58**

##### *Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **ART. 59**

##### *Procedimenti ad impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

**ART. 60***Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**TITOLO IV - Attività amministrativa****CAPO I***Finalità***ART. 61***Obiettivi*

1. Il comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

**CAPO II***Servizi pubblici e modalità di gestione***ART. 62***Servizi pubblici comunali*

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

**ART. 63***Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme indicate all'art. 113 del T.U sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **ART. 64**

##### *Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### **ART. 65**

##### *Aziende speciali*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. 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. 66**

##### *Struttura delle aziende speciali*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.u. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. 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.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 67**

##### *Istituzioni*

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente 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 e 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 e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro

operato.

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

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **ART. 68**

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

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. 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.

4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata nelle quali il comune è parte maggioritaria e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **CAPO III**

### *Forme collaborative*

## **ART. 69**

### *Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

## **ART. 70**

### *Consorzi*

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

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

**ART. 71***Accordi di programma*

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 comma 3 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**CAPO IV***Finanza e contabilità***ART. 72***Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**ART. 73***Attività finanziaria del comune*

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**ART. 74***Bilancio comunale*

1. L'ordinamento 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 redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**ART. 75***Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

**ART. 76***Attività contrattuale*

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa individuato nel Responsabile del Servizio competente.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**ART. 77***Collegio dei revisori dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dall'art. 234 del T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. L'organo di revisione 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 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del



mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

8. Il collegio dei revisori, o un suo membro, può partecipare, previa convocazione del Sindaco, qualora l'argomento da trattare all'ordine del giorno lo richieda, alle riunioni della Giunta.

#### **ART. 78**

##### *Tesoreria*

1. Il comune, nel rispetto delle disposizioni di legge, istituisce un servizio di tesoreria.

2. Il Tesoriere viene individuato secondo le procedure indicate nel regolamento di contabilità.

3. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **TITOLO V - Disposizioni finali**

#### **ART. 79**

##### *Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

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

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

#### **ART. 80**

##### *Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.