

# COMUNE DI CERRETO GUIDI

## STATUTO

Delibera n. 78 del 12/12/2003.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI ED AUTONOMIA DEL COMUNE

##### Art. 1 - Denominazione e ruolo del Comune

1. Il Comune di Cerreto Guidi è un ente locale autonomo, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, dall'ordinamento giuridico nel suo complesso e dalle norme del presente statuto che costituiscono presidio di democrazia e libertà per i cittadini. Il principio di autonomia dell'Ente e di libertà per il cittadino costituiscono linee guida per la redazione e l'interpretazione dello statuto e dei regolamenti.
2. L'ordinamento e lo statuto assicurano l'effettiva partecipazione, libera e democratica, dei cittadini all'attività del Comune che si riconosce integralmente nei valori di democrazia, di solidarietà sociale e di convivenza civile posti a fondamento della Costituzione Repubblicana nata dalla Resistenza al nazifascismo. Il Comune bandisce ogni forma di dittatura e di totalitarismo perseguita per l'affermazione di principi politici, religiosi e filosofici, così come ripudia ogni altra forma di limitazione delle libertà individuali e collettive; assicura la promozione dei valori religiosi, culturali, sociali ed economici che rappresentano il patrimonio di storia e di tradizione della comunità locale ed esprimono l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la costituisce, operando affinché essa conservi e accresca livelli più elevati di tali valori.
3. Il Comune ripudia la guerra, persegue e promuove la cultura della pace, della giustizia e della cooperazione tra popoli e assume le diversità di sesso, cultura e convinzioni ideali e religiose come valori e risorse su cui costruire una società libera, democratica e socialmente equa.
4. Il Comune riconosce le esperienze delle donne come parte fondamentale del proprio patrimonio storico e culturale e valorizza le differenze di genere nel pensiero, nelle esperienze, nelle esigenze e nei bisogni. Il Comune promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso l'individuazione di tempi e modalità dell'organizzazione della vita cittadina, adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori.
5. Il comune riconosce, tutela, sostiene la famiglia quale società naturale e risorsa dell'intera comunità, secondo i dettami dell'art. 29 della Costituzione repubblicana.
6. Il comune assume come obiettivo primario della propria azione politico amministrativa la tutela dei diritti e la promozione di interventi a favore della popolazione più svantaggiata. Tutela la salute e la vita della persona. Riconosce come valore positivo e potenzialità per la intera comunità il rispetto e la valorizzazione delle diverse culture e soggettività che nel comune convivono, nonché la promozione e la interazione fra le stesse. Il

comune riconosce pari dignità ad ogni forma di convivenza e attua possibili forme di intervento di sostegno, che saranno definite da appositi regolamenti, nell'ottica della valorizzazione della dignità della persona e dello sviluppo solidale della società.

7. La Comunità esprime esclusivamente, attraverso gli organi elettivi e gli istituti di partecipazione legislativamente e statutariamente previsti le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l'esercizio delle funzioni con le quali il Comune persegue tali finalità.
8. Il Comune assume la tutela e la promozione dell'ambiente come valore primario per la qualità della vita e indirizza tutti i suoi atti verso uno sviluppo eco-sostenibile.
9. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del Comune curano, proteggono e accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio e assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini. Il Comune si impegna a garantire uno sviluppo ecologicamente sostenibile fondato sulla salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio e del paesaggio.
10. Il Comune tutela la sicurezza e la salute dei lavoratori ostacolando il lavoro irregolare e l'abusivismo nel lavoro autonomo, quali forme di attività che impediscono la trasparenza del mercato e limitano lo sviluppo dell'occupazione. Il comune ispira la propria azione ai principi di trasparenza e di qualificazione del sistema degli appalti di opere e servizi, collaborando con altri enti pubblici e le istituzioni preposte al controllo.
11. Il Comune di Cerreto Guidi comprende porzione del territorio nazionale delimitato dalla carta d'Italia n. 105 dell'Istituto Geografico Militare e confina con i Comuni di Empoli, Fucecchio e Vinci in provincia di Firenze, San Miniato in provincia di Pisa; Lamporecchio e Larciano in provincia di Pistoia. Il Comune ha sede in Cerreto Guidi e i suoi Organi si riuniscono di norma nel palazzo civico. Nel territorio comunale sono presenti inoltre le frazioni e le località di Stabbia, Lazzeretto, Bassa, Gavena, Pieve a Ripoli, Poggio Tempesti, Corliano e San Zio

## **Art. 2 - Gonfalone e stemma**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma di riconoscimento raffigurante "un cerro sradicato al naturale, in campo d'oro; sopra il cerro, due rami di quercia e di alloro, su campo amaranto il tutto sormontato da corona".
2. Il comune fa uso del gonfalone nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze con la presenza del Sindaco, di un assessore o di un consigliere da lui delegato, informandone i capigruppo consiliari.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini diversi da quelli di istituto deve essere autorizzato dal sindaco.

## **Art. 3 - L'autonomia**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria, alla quale ispira e rende ad essa conforme lo statuto ed i regolamenti che costituiscono l'ordinamento generale della Comunità.
2. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuato tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. L'autonomia conferisce agli organi elettivi ed alla dirigenza l'organizzazione dell'ente, nel rispetto della distinzione tra le diverse competenze e responsabilità, nonché il potere di esercitare le funzioni attribuite dalla legge secondo lo statuto ed i regolamenti, osservando i principi di equità, imparzialità e buona

amministrazione, perseguendo con spirito di servizio verso la comunità dei cittadini le finalità enunciate nell'art. 1 e nel presente articolo.

4. Il Consiglio Comunale adegua periodicamente lo statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza fra le norme dallo stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata. Le distinte funzioni degli organi elettivi e dei responsabili dell'organizzazione operativa del Comune sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità e norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.

#### **Art. 4 - Lo Statuto**

1. Lo statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la propria comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio di legalità.

#### **Art. 5 - I Regolamenti Comunali**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale compete di modificarli ed abrogarli.
2. E' attribuita alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dal comma successivo .
4. Nell'esercizio della propria attività provvedimentale e di normazione il Comune deve tendere ad emanare disposizioni che si informino a criteri di intellegibilità e di massima chiarezza espositiva. Egualmente in sede di emanazione di regolamenti sarà cura dei redattori seguire criteri di organicità ed esclusività della materia, da porsi a confronto con tutta la preesistente regolamentazione, onde evitare duplicazioni regolamentare e produzione di norme fra loro contraddittorie. In particolare in sede di emanazione di norme che si pongono in successione di altre norme regolamentari gli operatori dovranno esplicitamente indicare quali delle norme preesistenti si devono considerare abrogate e disporre comparativamente il testo delle norme abrogate con a fronte quelle di nuova emanazione, precisando la data di entrata in vigore di queste ultime.

### **TITOLO II**

#### **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I - CRITERI GENERALI**

#### **Art. 6 - Partecipazione popolare diretta**

1. I diritti relativi agli istituti di partecipazione popolari sono riconosciuti, indifferentemente per ogni singolo istituto, alla popolazione del Comune nella quale sono compresi:
  - i cittadini iscritti nelle liste elettori del Comune;
  - i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni di età;
  - gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nell'anagrafe da almeno tre anni;
  - le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale.
2. I diritti di partecipazione sono esercitati singolarmente da ogni persona ovvero in forma associata.

### **Art. 7 - Associazioni e organizzazioni di partecipazione Riconoscimento e promozione**

1. Il Comune riconosce ed afferma il valore delle associazioni, organismi ed enti rappresentativi costituiti da cittadini che abbiano il fine di concorrere agli interessi generali della Comunità mediante la promozione di attività religiose culturali, economiche, sociali, turistiche, sportive ed in genere di interesse collettivo e che siano regolate da principi di democraticità e non perseguano fini di lucro, indipendentemente dalla veste giuridica che le stesse assumano.
2. La Giunta assume ogni idonea iniziativa per la istituzione di autonome e libere associazioni di partecipazione popolare, anche su base di quartiere o di frazione, aventi le finalità ed i caratteri indicati nel precedente comma, per assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.  
In particolare la Giunta potrà promuovere la costituzione di forme rappresentative quali la consulta dei giovani e dei residenti cittadini stranieri.
3. Con apposito regolamento sono determinate le modalità per la iscrizione di tali organismi, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente i rapporti di collaborazione con l'ente, per attuare le iniziative di informazione e collaborazione.
4. La Giunta assicura alle associazioni di partecipazione tempestive informazioni sulle attività ed iniziative del Comune e sulle modalità della loro attuazione, promuovendo da parte delle associazioni predette ogni utile proposta che abbia, per fine la migliore tutela degli interessi collettivi e, in particolare, il miglioramento della qualità delle prestazioni fornite ai cittadini, la semplificazione delle procedure, la riduzione dei costi.

### **Art. 8 - Esercizio di attività da parte delle associazioni ed organismi e formazioni sociali.**

Il Sindaco con l'atto di presentazione al Consiglio delle linee programmatiche del mandato amministrativo e più specificatamente, in occasione della presentazione annuale del bilancio di previsione, individua gli obiettivi e propone le attività da riservare alle associazioni e organismi di partecipazione che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa delle stesse, avvalendosi eventualmente del concorso finanziario del Comune o di altri enti locali.

## **Capo II DEI SINGOLI ISTITUTI**

### **Art. 9 - Diritto di accesso e di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici. Sono riservati gli atti espressamente indicati dalla legge e quelli dei quali il Sindaco, con dichiarazione motivata e temporanea, ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto stabilito dal regolamento sull'esercizio del diritto di accesso. Il regolamento assicura altresì ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione e disciplina l'esercizio ed il rilascio di copie di atti e documenti con pagamento dei soli costi agli aventi diritto nonché alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.

2. All'ufficio per le relazioni con il pubblico, istituito in conformità all'art. 11 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni, è affidato il relativo servizio. Esso assume ogni iniziativa utile per rendere note le modalità per l'esercizio relativo, nonché per acquisire la conoscenza degli atti e delle attività comunali.

### **Art. 10 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. L'attività amministrativa del Comune ed i procedimenti con i quali la stessa è effettuata, sono improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, semplificazione ed economicità che costituiscono criteri non derogabili per l'attuazione della disciplina stabilita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e dal regolamento comunale.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi. Include disposizioni che garantiscono adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, tempestiva emanazione del provvedimento, responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.
3. In particolare nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento assistiti, ove lo ritengano, da un loro legale o persona di loro fiducia. Inoltre deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e negli stessi richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori. Sono rilasciate su richiesta verbale dell'interessato, copie od estratti informali di documenti.
4. Le memorie, proposte, documentazione presentate dall'interessato, o da suoi incaricati, devono essere acquisite, esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile nell'emanazione del provvedimento, quando lo stesso incida sulla situazione giuridica soggettiva dell'interessato.
5. Apposite norme dovranno conciliare il diritto di accesso, avente carattere prevalente, con il diritto alla riservatezza.

### **Art. 11 - Diritti del Contribuente**

Il Comune riconosce e tutela i diritti del contribuente secondo principi generali stabiliti dallo statuto del contribuente e segnatamente in materia di informazione, conoscenza degli atti e diritto di interpello. Apposito regolamento comunale disciplina l'esercizio di tali diritti.

## **Art. 12 - Istanze, Petizioni e Proposte dei Cittadini**

1. Le istanze, petizioni e proposte di singoli cittadini o di una pluralità di essi, sono esaminate dall'Assessore competente per materia, insieme con il dirigente responsabile del servizio interessato. Essi procedono alla loro rapida valutazione e a dare alle stesse risposta, secondo la relativa competenza, nel più breve tempo e comunque entro il termine stabilito dal regolamento.
2. Per le richieste relative a provvedimenti di competenza del Sindaco o della Giunta, l'Assessore sottopone la pratica, istruita, ai predetti organi che adottano le decisioni di loro competenza e le comunicano agli interessati entro il termine indicato nel regolamento.

## **Art. 13 - Consultazioni della popolazione**

1. Prima dell'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse generale il Consiglio direttamente o la Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal regolamento, possono effettuare la consultazione della popolazione direttamente o indirettamente interessata a tali iniziative o provvedimenti. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere estesa ovvero ridotta ad una o più categorie di cittadini, ai residenti ed operatori in quartieri, frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero a tutta la popolazione.
2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza di consultazioni elettorali politiche o amministrative ed è effettuata:
  - mediante riunioni di cittadini, tenute nelle sedi comunali od in altri ambienti idonei, indette nelle forme e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento, con l'intervento dei rappresentanti degli organi comunali, delle associazioni territorialmente o funzionalmente interessate e eventualmente dei dirigenti responsabili dei servizi ed attività comunali pertinenti alla riunione;
  - mediante questionari inviati alle famiglie, con le modalità e termini previsti dal regolamento, nei quali sono prospettati con chiarezza gli elementi essenziali delle iniziative e sono richiesti contributi propositivi e pareri che consentono di accertare gli orientamenti prevalenti e di considerare eventuali singole proposte di particolare pregio ed interesse.
3. Il regolamento comunale che disciplina il funzionamento degli istituti di partecipazione dovrà altresì prevedere la costituzione di organismi permanenti di consultazione, quali il Forum dei giovani, rappresentativi di segmenti di popolazione locale che affiancherà stabilmente l'amministrazione comunale in attività consultive, propositive e di iniziativa.

## **Art. 14 - Il referendum comunale**

Il referendum consultivo abrogativo ovvero propositivo è indetto dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta che determina l'onere a carico del bilancio comunale per la consultazione referendaria:

- quando sia disposto con deliberazione del Consiglio comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco;

- quando sia richiesto da almeno un 4% degli elettori e dagli altri soggetti che hanno diritto a parteciparvi, individuati all'art.6 comma 1 dello Statuto. Per i residenti non elettori, l'ufficio elettorale stima il numero delle persone interessate non residenti e aventi diritto a partecipare alla consultazione referendaria. La stima viene effettuata in base ai dati rilevati presso la Camera di Commercio, ovvero presso altri uffici.
1. Non possono essere sottoposti a referendum:
    - lo statuto, il regolamento del consiglio comunale ed il regolamento di contabilità e delle entrate;  
atti relativi a strutture organizzative e servizi di carattere sovra comunale
    - il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
      - i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
      - gli atti relativi al personale del Comune;
      - gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
      - gli atti di programmazione e pianificazione urbanistica generale e attuativa.
  2. Il regolamento comunale sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento e di svolgimento del referendum e la disciplina della consultazione referendaria. Qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.
  3. Il referendum deve svolgersi nella sessione primaverile aprile, maggio, giugno.
  4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal Sindaco, il Consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione della manifestazione referendaria.

### **Art. 15 - L'azione popolare**

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune ai sensi dell'art. 7 dell'ordinamento, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la Giunta non ritenga utile l'intervento fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

## **CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO COMUNALE**

### **Art. 16 - Istituzioni e funzioni**

1. E' istituito il Difensore Civico che esercita le sue funzioni per garantire l'imparzialità, la legittimità ed il buon andamento dell'amministrazione e dell'organizzazione comunale.
2. Il Difensore Civico opera per l'eliminazione di disfunzioni, carenze, ritardi, comportamenti non corretti che possono verificarsi nell'azione amministrativa del Comune, su istanza o segnalazione di associazioni e di singoli cittadini, anche con comunicazioni orali, fondate su fatti attendibili ed elementi probatori. Interviene di propria iniziativa quando viene a conoscenza delle situazioni sopraindicate.

3. Il Difensore Civico, per la tutela dei principi di equità, cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione dell'ente, per segnalare, nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.
4. Al Difensore Civico sono presentati i ricorsi avverso al diniego, espresso o tacito, ed al differimento da parte di amministrazioni pubbliche del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie degli stessi, stabilito dall'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nel caso che il Difensore Civico ritenga illegittimo il diniego od il differimento lo comunica a chi lo ha disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto avvertendo che, ove non siano adottati provvedimenti dal soggetto tenuto, verrà disposto l'intervento sostitutivo trascorsi trenta giorni dalla comunicazione, con ogni tutela di legge.
5. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti del Comune e degli enti, istituzioni, aziende dipendenti dal Comune, società a partecipazione comunale e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali.
6. Svolge la funzione di garante dei contribuenti ai sensi dello statuto dei diritti del contribuente.

### **Art. 17 - Requisiti**

1. Il Difensore Civico deve essere persona di riconosciuto prestigio morale e professionale, dotata di comprovata competenza ed esperienza nelle discipline giuridico-amministrative, che dia garanzia di imparzialità ed indipendenza di giudizio.
2. Il Difensore Civico deve inoltre essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a Consigliere del Comune e che saranno disciplinati dal regolamento attuativo.

### **Art. 18 - Elezione**

1. Il Consiglio comunale approva, nella seduta successiva alla scadenza dell'ufficio, il testo dell'invito a presentare le candidature all'incarico di Difensore civico, contenente l'indicazione dei requisiti richiesti, delle funzioni da esercitare e del compenso corrisposto.  
Nell'avviso sono precisati le modalità ed il termine per la presentazione dell'istanza, corredata dalla dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti e dal curriculum, dei titoli e delle attività ed incarichi. L'avviso è pubblicato all'albo, sulla stampa locale ed è inviato alle associazioni di partecipazione popolare.
2. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la verifica della regolarità delle istanze pervenute e le sottopone all'esame preliminare della Conferenza dei Capigruppo.
3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, le stesse sono sottoposte al Consiglio comunale. L'avviso di convocazione è corredato dell'elenco dei candidati; la documentazione presentata è a disposizione dei Consiglieri presso la presidenza del Consiglio comunale.
4. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei tre quarti dei componenti il Consiglio, compreso il Sindaco, nella prima votazione e dei due terzi dei componenti, in quelle successive.
5. Il Difensore civico eletto entra in carica il primo giorno del mese successivo a quello nel quale è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

### **Art. 19 - Durata in carica -Trattamento economico**

1. Il Difensore Civico resta in carica per 5 anni ed è rieleggibile una sola volta. Esercita le sue funzioni fino all'elezione del suo successore.
2. Al Difensore Civico spetta un compenso da calcolarsi sulla scorta dei criteri stabiliti nel regolamento comunale per il funzionamento dello istituto.
3. Al Difensore Civico spettano, oltre il compenso, i rimborsi di spese e le indennità di missione con le modalità, nelle misure e con le procedure previste per gli amministratori locali. Il Difensore Civico è soggetto ad autorizzazione del Presidente del Consiglio per l'effettuazione di viaggi e missioni al di fuori del capoluogo del Comune. Le richieste di rimborso e le relative documentazioni sono rimesse dal Difensore civico al Sindaco che ne dispone a mezzo dell'ufficio comunale competente, la liquidazione ed il rimborso.

### **Art. 20 - Esercizio delle funzioni**

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni:
  - ricevendo i cittadini ed i rappresentanti di associazioni ed organismi di partecipazione nell'ufficio messo a sua disposizione dall'Amministrazione, nei giorni e nelle ore concordate con il Presidente del Consiglio comunale e rese note al pubblico con ogni idoneo mezzo d'informazione;
  - ricevendo direttamente od a mezzo posta ordinaria, telematica ed elettronica, le segnalazioni, denunce, informazioni ed ogni altra comunicazione inviata da parte di cittadini, utenti di servizi, associazioni di partecipazione popolare, di fatti, comportamenti, omissioni, ritardi, irregolarità ed altre situazioni per le quali è richiesto il suo intervento;
  - effettuando accessi agli atti ed alle strutture del Comune e degli altri enti dipendenti del Comune, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, restando egli obbligato ad osservare tale segreto nei casi previsti dalla legge;
  - trasmettendo ai dirigenti o responsabili i rilievi relativi a quanto rappresentato dai cittadini, utenti ed associazioni nelle forme indicate ai precedenti capoversi. Alle richieste o sollecitazioni del Difensore Civico, anche se non accoglibili, i dirigenti o responsabili servizi hanno l'obbligo di dare risposta entro il più breve termine e comunque non oltre trenta giorni dal ricevimento. Il funzionario che omette la risposta o la rende in modo palesemente insufficiente è soggetto, su rapporto del Difensore Civico, a procedimento disciplinare secondo le norme vigenti;
  - formulando eventuali proposte di modifica delle procedure per realizzare una migliore tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti;
  - convocando i responsabili dei procedimenti per esaminare con essi le difficoltà che non ne consentono la corretta e tempestiva conclusione.
2. Il Difensore Civico informa il Sindaco, il Direttore generale, se esistente, od il Segretario comunale delle disfunzioni riscontrate nell'organizzazione che arrecano danno all'esercizio dei diritti dei cittadini ed al buon funzionamento dei servizi agli stessi dovuti.
3. Per i propri compiti di Difensore Civico è assicurata dal Comune la disponibilità della necessaria struttura organizzativa, con personale e risorse adeguati alle necessità.

### **Art. 21 - Rapporti del Difensore civico con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico informa periodicamente colui al quale è attribuita la presidenza del Consiglio Comunale della sua attività e degli accertamenti di maggior rilevanza sul funzionamento del Comune dallo stesso effettuati. Il Presidente valuta se sussistano motivi per l'espressione di indirizzi da parte del Consiglio al Sindaco ed alla Giunta per la soluzione delle problematiche esistenti.
2. Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale una relazione annuale sull'attività svolta, che viene, da colui che presiede il Consiglio, trasmessa ai gruppi consiliari e discussa dal Consesso entro due mesi dalla presentazione.
3. Il Difensore civico può essere sentito dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari quando sia ritenuto necessario nell'interesse dell'ente.

### **Art. 22 - Organizzazione associata dell'Ufficio**

1. Il Comune per rafforzare le dotazioni per il servizio di difesa civica e contenere i costi economici dello stesso, può stipulare una convenzione con altri comuni per la costituzione di un Ufficio unico associato di supporto alle attività del Difensore Civico, ovvero per la nomina di un Difensore Civico comune. L'esercizio delle funzioni viene effettuato autonomamente per ciascun Comune.
2. La convenzione che disciplina l'ufficio associato determina le presenze, le dotazioni di personale, arredamento, attrezzature e servizi dell'Ufficio stesso e la ripartizione delle spese per la costituzione ed il funzionamento fra i Comuni associati, in base alla popolazione.
3. In caso di gestione associata, per le spese di viaggio e le indennità di missione ciascun Comune provvede alla liquidazione delle spese effettuate per conto dell'Ente.

## **TITOLO III**

### **GLI ORGANI E LE LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 23 - Organi del comune**

1. Sono organi del comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.
2. Le attribuzioni e i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 24 - Principi generali**

1. Il Consiglio è l'organo che stabilisce l'indirizzo amministrativo generale del Comune ed è titolare del potere di controllo dell'attuazione dello stesso, nonché della funzione di regolazione delle attività amministrative.
2. Approva lo statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza esclusiva dalle leggi.
3. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.

4. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori e valuta i risultati accertati con il controllo della gestione.
5. Le modalità per la partecipazione del Consiglio alla programmazione dell'attività del Comune e per l'attività di controllo della sua attuazione sono stabilite nei successivi articoli.
6. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune; dura in carica cinque anni o quanti potranno essere stabiliti dalle leggi generali dello Stato. Potranno essere individuate con il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, forme di rappresentanze consultive degli stranieri residenti sul territorio comunale.
7. Al Consiglio Comunale viene altresì aggregato il consigliere aggiunto, espressione elettiva di rappresentanza degli stranieri e apoliti residenti nel comune. A tale rappresentante è riconosciuto la veste di osservatore ed il diritto di partecipazione alla attività del C.C. , senza poteri deliberativi.

### **Art. 25 - Funzioni, prerogative e diritti dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità locale senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal consiglio. Sono esenti da responsabilità i consiglieri che non abbiano preso parte alla votazione, o abbiano espresso voto contrario o abbiano comunque fatto verbalizzare il loro dissenso, in caso di astensione.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, subito dopo che il consiglio comunale abbia assunto la relativa deliberazione, che va adottata alla prima seduta utile al verificarsi della scadenza.
4. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei tempi e nei modi stabiliti dal regolamento del consiglio. Hanno inoltre diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
5. I consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, dalle istituzioni del Comune e dalle società partecipate, i documenti e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Il regolamento del consiglio indica le modalità con le quali gli uffici forniscono le informazioni. I consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni e sugli atti nei casi previsti dalla legge.
6. I consiglieri esercitano il controllo sugli atti della giunta con le modalità stabilite dalla legge.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
8. Ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune, o in società partecipate dall'Ente.

Gli ordini del giorno e le mozioni, pervenuti a colui che presiede il Consiglio almeno dieci giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio, sono iscritti fra gli argomenti da trattare nella stessa. Se presentati nel corso di una riunione del Consiglio, la trattazione, è rinviata alla prima seduta successiva.

Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo sono inviate dal Consigliere che le promuove a colui che presiede il Consiglio, e per conoscenza al Sindaco, con ogni idoneo riferimento ed eventuale documentazione che consentano di effettuare gli accertamenti necessari per dare una risposta esauriente. Quando è richiesta per

scritto, la risposta è inviata al Consigliere presentatore ed a chi presiede il Consiglio e l'argomento non può essere discusso dal Consiglio se non viene iscritto, per richiesta dell'interessato o del Sindaco o per iniziativa di chi presiede il Consiglio all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Quando la risposta è richiesta in sede di Consiglio, il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato vi provvede richiedendo l'iscrizione dell'argomento tra quelli da esaminare nella prima riunione convocata dopo il deposito della risposta presso la Presidenza, effettuata almeno tre giorni prima della riunione. La risposta deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione della interrogazione od istanza, secondo quanto stabilito dall'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81. Nella trattazione dell'argomento nella riunione del Consiglio, il Consigliere interrogante ha diritto di replicare alla risposta ricevuta ed il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, di fornire ulteriori notizie e chiarimenti.

Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri sono comprese nell'ordine del giorno del Consiglio da convocarsi entro venti giorni dalla loro presentazione alla Presidenza che acquisisce, per le stesse, ove necessari, i pareri prescritti dalla legge. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, presentate ad iniziativa di singoli Consiglieri, sono iscritte all'ordine del giorno entro i termini previsti dal regolamento e previa acquisizione, ove necessaria, dei pareri prescritti dalla legge.

### **Art. 26 - Le spese di propaganda elettorale**

1. I candidati alla elezione a Sindaco ed i delegati delle liste dei candidati a Consigliere comunale presentano al Segretario comunale, contestualmente agli atti relativi alle candidature, una dichiarazione preventiva firmata, delle spese che i candidati ritengono di sostenere per la campagna elettorale. Il rendiconto delle spese sostenute dagli eletti, è depositato entro trenta giorni da quello in cui è stata proclamata la elezione presso il Segretario comunale, il quale trasmette gli atti pervenuti al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente invita gli eventuali inadempienti a provvedere entro un termine dallo stesso fissato. Le dichiarazioni preventive ed i rendiconti delle spese, divenuti atti dell'amministrazione comunale, sono pubblici.

### **Art. 27 - Funzionamento del Consiglio** **Attività riferibili alla funzione del gruppo consiliare**

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio che potrà prevedere la corresponsione ai gruppi consiliari di un contributo annuo per ricerche, abbonamenti, consulenze, convegni, stabilendo le modalità di erogazione nell'ambito della gestione del bilancio dell'Ente e compatibilmente con le esigenze finanziarie complessive.

### **Art. 28 - Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che in tale veste ottiene la denominazione di Presidente che rappresenta e tutela le prerogative di detti consiglieri.

## **Art. 29 - Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio, corrispondente alla persona del Sindaco, sono attribuiti, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e di programmazione delle attività del medesimo.

2. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

Inoltre :

- Promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio comunale ed assicura, con le modalità previste dal presente Statuto e dal Regolamento, la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco.
- programma le adunanze del Consiglio comunale d'intesa con la conferenza dei capigruppo e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- attiva l'istruttoria sulle deliberazioni d'iniziativa delle Commissioni e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dal T.U.E.L., dallo statuto e dal regolamento;
- propone la costituzione delle Commissioni consiliari, coordina l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia;
- cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto;
- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.

## **Art. 30 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il terzo giorno successivo a ciascuna riunione.

2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze e, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza,

si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

### **Art. 31 - Consigliere comunale** **Cessazione dalla carica - Sospensione**

1. Il Consigliere comunale cessa dalla carica per dimissioni dallo stesso scritte e sottoscritte, indirizzate al Consiglio, presentate al protocollo del Comune nel quale sono immediatamente registrate nell'ordine di presentazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.
2. Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza si procede alla surrogazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo collegio limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Nel caso che il Consiglio comunale sia sciolto per una delle cause previste dall'ordinamento, esso rimane in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica del decreto di scioglimento, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. In tutti gli altri casi nei quali la legge prevede che con lo scioglimento del Consiglio sia nominato un Commissario per la temporanea amministrazione del Comune, il Consiglio è sciolto ed i Consiglieri cessano dalla carica e dalle funzioni dalla data di notifica del decreto di scioglimento.

### **Art. 32 - Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il consigliere che nell'elezione ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.
2. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto. Assume inoltre la presidenza del Consiglio nella prima seduta dopo le elezioni e nei casi di assenza di chi presiede il Consiglio.

### **Art. 33 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri hanno diritto di associarsi in gruppi consiliari, dandone comunicazione scritta al sindaco entro i tempi previsti dal regolamento. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere; nessun consigliere può far parte contemporaneamente di più gruppi. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo sono libere durante tutto il corso del mandato; la costituzione e l'adesione decorrono dalla data di comunicazione al sindaco-presidente.
2. Ciascun gruppo, nei tempi definiti dal regolamento, elegge nel suo seno il presidente del gruppo, il cui nominativo è immediatamente reso noto per scritto al sindaco-presidente e al segretario comunale per le comunicazioni di legge delle

deliberazioni assunte dalla giunta, ai fini dell'esercizio del controllo sull'attività della G.M.. Con le stesse modalità è data immediata notizia anche di ogni avvicendamento nell'incarico. Mediante comunicazione scritta ciascun presidente del gruppo può delegare temporaneamente o stabilmente, un altro consigliere del suo gruppo a ricevere le comunicazioni di legge di cui sopra.

3. La giunta comunale, sentita la conferenza dei capigruppo, adotta le deliberazioni necessarie a garantire ai gruppi la disponibilità delle strutture e dei servizi indispensabili ad il loro funzionamento, avendo riguardo anche alla consistenza numerica di ciascuno di essi.

### **Art. 34 - Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale**

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:
  - con l'adozione dello statuto e dei regolamenti;
  - con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
  - con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
  
2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia, con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti. Il parere viene comunicato al Consiglio.

### **Art. 35 - Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

- la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti.

2. L'attività di controllo è funzione che compete al Consiglio comunale ed a tutti i Consiglieri.

### **Art. 36 - Conferenza permanente dei Capigruppo**

2. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità al regolamento, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo.
3. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente nell'ambito della quale ciascun Presidente, per le decisioni ed i pareri che comportino votazioni, esercita diritto di voto proporzionale al numero dei Consiglieri componenti il suo gruppo. La Commissione è coordinata da un proprio Presidente ed assume la denominazione di "Conferenza permanente dei Capigruppo".
4. Il regolamento determina i poteri della Commissione, ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori e i rapporti con il Sindaco e la giunta comunale.
5. Nel regolamento potrà essere prevista la costituzione di una struttura amministrativa posta alle dipendenze della conferenza, con il compito di assistere anche i gruppi consiliari e/o i singoli consiglieri.

### **Art. 37 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale è attribuito il compito di effettuare le verifiche periodiche e di presentare al Consiglio, tramite la Presidenza, relazioni illustrative dei risultati dell'attività esercitata che sono iscritte all'ordine del giorno.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali sono costituite.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. Il regolamento determina i poteri della Commissione per l'esercizio delle competenze alla stessa attribuite dal primo comma e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità ed il funzionamento.

### **Art. 38 - Commissioni consiliari permanenti** **Istituzione**

- 1 Il Consiglio comunale per il preventivo approfondimento degli argomenti da trattare nelle adunanze, per lo studio dei provvedimenti, iniziative, attività di competenza del Comune da sottoporre all'esame ed alle decisioni dell'Assemblea consiliare, procede alla costituzione oltre alle Commissioni di cui ai precedenti artt. 36 e 37, di Commissioni consiliari permanenti, eletti nel proprio seno in conformità al regolamento per il funzionamento del C.C. con criterio proporzionale e con la rappresentanza dei due sessi, assicurando la partecipazione delle minoranze, stabilendo per ciascuna Commissione le competenze per materie e funzioni in rapporto organico con la ripartizione delle stesse fra i settori dell'organizzazione dell'ente,
- 2 Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

### **Art. 39 - Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata dai componenti del C.C. in numero stabilito dal regolamento può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le Commissioni sono composte da Consiglieri, eletti con criterio proporzionale in conformità al regolamento comunale.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente e il Segretario.
4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro documento connesso del quale l'ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Presidente apposita convocazione dello stesso, in seduta segreta.
6. Il regolamento prevede le norme per l'esercizio dei poteri e per il funzionamento della Commissione d'indagine.

### **LE ADUNANZE**

#### **Art. 40 - Consiglio comunale - Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta inizialmente dal Consigliere anziano fino alla avvenuta convalida degli eletti.

#### **Art. 41 - Consiglio comunale - Convocazione - Indirizzi generali**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disciplinata dal regolamento secondo i seguenti indirizzi:
  - la convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Presidente mediante avvisi comprendenti l'elenco degli argomenti da trattare e la data, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
  - la forma ed i termini ordinari e straordinari per il tempestivo invio degli avvisi di convocazione sono stabiliti prevedendosi che, su richiesta dei destinatari, lo stesso può avvenire anche a mezzo di posta telematica od elettronica;
  - sono da prevedere adeguati tempi di deposito delle pratiche relative agli argomenti da trattare dal Consiglio e modalità agevoli di consultazione da parte dei Consiglieri;
  - l'avviso di convocazione deve comprendere le indicazioni che precedono quelle relative alle modalità di adeguata e tempestiva informazione da parte del Presidente delle questioni sottoposte al Consiglio.
  - i termini e le modalità di pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo comunale, dell'invio alla Giunta, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, agli organi rappresentativi di categorie di cittadini interessate ad argomenti da discutere nell'adunanza, agli organi d'informazione;
  - la forma con la quale un quinto dei Consiglieri richiedono al Presidente la convocazione da effettuarsi entro venti giorni del Consiglio, indicando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno ed il termine per l'invio delle proposte e documentazioni relative alle questioni delle quali viene richiesta la trattazione.

#### **Art. 42 - Numero legale dei Consiglieri**

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

#### **Art. 43 - Adunanze del Consiglio in seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
  - in altro giorno, già previsto nell'avviso di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio secondo procedure e termini fissati dal regolamento.

2. In tal caso ultimo, il regolamento stabilisce le modalità relative al rinnovo della convocazione.

#### **Art. 44 - Adunanze del Consiglio e delle Commissioni – Pubblicità**

Le adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, eccezione fatta per gli argomenti per i quali il regolamento stabilisce le adunanze del Consiglio e delle Commissioni che devono tenersi in forma segreta.

In ogni caso sono segrete le sedute che trattano gli argomenti che investano apprezzamenti e giudizi su persone.

#### **Art. 45 - Obbligo di astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione con parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art. 46 - Votazione dei Consiglieri comunali**

1. Dal verbale delle adunanze del Consiglio e delle Commissioni devono sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali i Consiglieri esprimono i loro voti in modo da consentire al Segretario comunale di registrarli a verbale.

#### **Art. 47 - Segretario comunale - Adunanze del Consiglio - Funzioni**

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale la cui partecipazione consultiva, referente e di assistenza è richiesta dal Presidente del Consiglio per iniziativa propria o dei componenti il Consiglio.
3. Il Segretario comunale deve informare il Consiglio su aspetti giuridici, tecnico-amministrativi, richiedendo al Presidente l'autorizzazione a poter procedere in tal senso.

#### **Art. 48 - Pubblicazione dei provvedimenti**

1. Tutte le deliberazioni e le determinazioni comunali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi.
2. Le pubblicazioni all'albo pretorio sono disposte dal dirigente responsabile dei servizi amministrativi il quale demanda il compito ad un dipendente del suo ufficio, secondo quanto previsto dal regolamento.

3. La pubblicazione per quindici giorni delle deliberazioni e delle determinazioni assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione dei terzi per la tutela dei loro interessi e diritti ed è condizione di efficacia dei provvedimenti relativi con eccezione per quelli dichiarati immediatamente eseguibili. Per l'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta si osservano le norme stabilite dall'art. 47 dell'ordinamento.

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

### **Art. 49 - Composizione e nomina.**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori dallo stesso nominati, tra cui un Vicesindaco fino a 6 membri.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali e/o fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta.
3. Il rapporto fra Sindaco e assessori ha carattere fiduciario, in guisa che al venir meno di tale elemento essenziale nel rapporto politico- amministrativo è data ampia facoltà al Sindaco della revoca parziale-totale delle delegazioni rilasciate ovvero dell'incarico.  
Il sindaco dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta di insediamento nomina i componenti della giunta e ne dà comunicazione al consiglio dopo il giuramento; in caso di sostituzione di uno o più assessori, ne dà comunicazione nella prima seduta consiliare utile dopo la nuova nomina.

### **Art. 50 - Assessori comunali – Divieti**

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
2. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi di amministratore, di dirigente ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune comprese le società da questo partecipate.
3. I componenti della Giunta comunale che esercitano professioni in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare dette attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale, sia direttamente che in forma di collaborazione professionale.

### **Art. 51 - Giunta comunale - Convocazione e presidenza**

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale. Nel caso di sua assenza od impedimento tali funzioni sono assolte dal Vicesindaco, tale individuato con procedimento di delega all'atto della nomina della giunta comunale.

### **Art. 52 - Giunta comunale - Competenze**

1. La Giunta concorre all'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta collabora con il Sindaco:
  - per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
  - per la realizzazione degli indirizzi generali d'amministrazione espressi dal Consiglio adottando deliberazioni di applicazione di detti indirizzi, dirette agli uffici;
  - per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
  - esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla eventuale nomina ed alla revoca del Direttore generale in associazione con altri comuni;
  - adottando motivate deliberazioni per la copertura eventuale dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.
3. La Giunta adotta:
  - le deliberazioni di concessione contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziativa e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
  - le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.
4. La Giunta:
  - autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte le vertenze sottoposte a tutti gli organi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente.
  - provvede al coordinamento con l'Azienda sanitaria locale degli interventi relativi alle prestazioni sociali a carattere sanitario per le persone disabili, portatrici di handicap, in stato di bisogno e di emarginazione secondo quanto previsto dalla legge. Individua gli uffici e servizi comunali preposti, per le loro competenze, ad attuare le disposizioni dell'art. 3-septies della legge 19 giugno 1999, n. 229, e dell'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ed attribuisce loro le relative funzioni, integrando ove occorra il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e prevedendo nel bilancio comunale le risorse necessarie, finanziate con i mezzi previsti dal sesto comma dell'art. 3-septies della legge n. 229/1999;
  - predisporre lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale presentandoli al Consiglio comunale per le deliberazioni che a questo competono;
  - definisce, in base alla proposta del Direttore generale, ove nominato o, in caso contrario, sentito il Segretario comunale, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art. 11 dell'ordinamento contabile e finanziario.

### **CAPO III - IL SINDACO**

#### **Art. 53 - Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e la rappresenta.
2. Il Sindaco esercita tali compiti armonizzando al miglior livello di collaborazione l'attività degli organi di governo del Comune ed i rapporti degli stessi con i dirigenti ed i responsabili dell'organizzazione e della gestione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro diverse funzioni, competenze e responsabilità, promovendo da parte di tutti, amministratori e dirigenti, comportamenti improntati all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Valorizza e promuove la partecipazione popolare attraverso la quale interpreta le esigenze ed i problemi della comunità ed assume le iniziative più idonee per assicurarne rispettivamente il soddisfacimento e la soluzione, attivando a tal fine gli organi comunali e gli altri soggetti pubblici e privati ai quali compete di intervenire.
4. Promuove le innovazioni, trasformazioni e semplificazioni dell'organizzazione di governo e di gestione del Comune, perseguendo le finalità di elevare la qualità della vita della popolazione, di curarne gli interessi e di farne progredire e consolidare lo sviluppo.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, attribuendo incarichi e deleghe per esercitare tali funzioni, per specifici settori, agli Assessori.
6. Quale organo responsabile dell'amministrazione, esercita le funzioni di competenza del Comune che gli sono attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e quelli attribuite o delegate dalla Regione. Egualmente quale ufficiale del Governo esercita le funzioni nei servizi di competenza statale che gli sono attribuite dalle leggi.
7. Assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri soggetti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.

#### **Art. 54 - Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione e prima della seduta d'insediamento del Consiglio comunale, nomina i componenti della Giunta comunale secondo quanto previsto dall'art. 49.
2. Fra i componenti della Giunta il Sindaco nomina il Vicesindaco che lo sostituisce nel caso di assenza od impedimento, esercitando le funzioni ad esso attribuite dall'ordinamento.
3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al Segretario comunale.
4. Il Sindaco, delega agli Assessori comunali il compito di sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti per settori dell'attività del Comune precisati nell'atto di delega da lui sottoscritto, controfirmato dal delegato e conservato nell'archivio dell'Ente dal Segretario comunale.

#### **Art. 55 - Linee programmatiche del Sindaco**

1. Il Sindaco, entro 60 giorni dall'insediamento, sentita la Giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo, al fine di esperire la procedura per la definitiva redazione del programma di mandato e rimette il documento di programma alla conferenza dei capigruppo che promuove sullo stesso la partecipazione e la valutazione del Consiglio comunale il quale a sua volta in apposita adunanza esprime proposte,

contributi e osservazioni, relativi al documento elaborato dal Sindaco. Alla riunione del Consiglio comunale partecipano, oltre al Sindaco, gli Assessori ed il Direttore generale, ove istituito, con funzioni consultive.

2. Entro un mese il Sindaco, valutate le risultanze dell'esame del programma effettuato dal Consiglio ed apportati allo stesso gli eventuali adeguamenti ritenuti utili al suo perfezionamento, definisce l'atto comprendente le linee del programma di mandato e le presenta al Consiglio comunale in via definitiva.

#### **Art. 56 - Linee programmatiche - Attuazione - Verifica**

- I. Entro il 15 giugno ed il 30 settembre di ogni anno, la Commissione consiliare permanente di controllo provvede alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori e riferisce, entro 20 giorni dalla conclusione della verifica, al Consiglio comunale, con una relazione sullo stato di avanzamento delle azioni e dei progetti compresi nelle linee programmatiche e della corrispondenza dei costi sostenuti rispetto alle previsioni. Copia della relazione è inviata dal Presidente della commissione, almeno 10 giorni prima dell'adunanza consiliare, al Sindaco e per suo tramite alla Giunta, che comunicano al Consiglio le loro deduzioni sull'esito della verifica.

#### **Art. 57 - Linee programmatiche - Adeguamento**

- I. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato e lo trasmette al Presidente della conferenza dei capigruppo.
2. Il Presidente entro venti giorni lo sottopone all'esame dell'Assemblea consiliare perché esprima le proprie osservazioni e proposte. Alla seduta partecipano gli Assessori ed il Direttore generale ove istituito, con funzioni consultive.
2. Entro dieci giorni il Sindaco, valutate le proposte ed osservazioni espresse dal Consiglio ed apportate al documento predisposto eventuali variazioni ritenute utili al suo perfezionamento, definisce l'atto di adeguamento delle linee del programma di mandato e le presenta al Consiglio comunale, insieme con il testo completo, aggiornato, dello stesso.

#### **Art. 58 - Interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo - Risposta**

- I. Il Sindaco, o per sua delega l'Assessore competente per materia, risponde alla interrogazione od alla istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri in conformità ai precedenti articoli 25 e 35, fornendo in forma esauriente tutte le informazioni, dati ed altri elementi e documenti, in copia informale, richiesti secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. La risposta è data nel tempo più breve e comunque entro trenta giorni.

### **TITOLO IV - L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 59 - Ruolo e funzioni generali.**

1. Il Comune è un Ente con competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio;

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie o di funzioni conferite con leggi statali e regionali. L'assolvimento delle funzioni può avvenire o direttamente o in forma associata nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e proporzionalità. L'erogazione dei servizi persegue principi di razionalità, di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione, esercitandosi da parte del Comune prevalentemente attività di indirizzo, regolazione e controllo e privilegiando per quelli di rilevanza sociale, la partecipazione delle famiglie, delle associazioni, delle formazioni sociali presenti sul territorio.

### **Art. 60 - Il Circondario**

Il Comune di Cerreto Guidi fa parte del Circondario Empolese Valdelsa istituito con L.R. 29.02.1997 n. 38.

Partecipa alle attività del medesimo attraverso i propri rappresentanti nel numero acquisito e previsto dallo statuto circondariale.

La partecipazione al Circondario per le attività non rientranti nella sfera delle funzioni di competenza dell'amministrazione prov.le e per questa attribuite, in conformità alla L.R. istitutiva del circondario, avviene per la ricerca di forme di coordinamento della attività cui è istituita e per l'esercizio di funzioni in comune, nella prospettiva di una maggiore organicità, economicità, efficacia, incisività della azione amministrativa.

### **Art. 61 - Attuazione del principio di sussidiarietà - proporzionalità - adeguatezza.**

1. Il Comune assume tra i principi che regolano l'esplicazione delle funzioni quello di sussidiarietà, proporzionalità e adeguatezza sia nei confronti della Regione e degli altri enti locali, sia nei confronti delle formazioni sociali e delle associazioni presenti sul territorio.

2. Il Sindaco con l'atto con cui presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche delle attività da realizzare nel corso del mandato, propone quelle che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà adeguatezza e proporzionalità ed in conformità a quanto previsto dall'art. 59.

### **Art. 62 - La semplificazione amministrativa**

Il Comune dispone la più ampia semplificazione procedimentale e documentale dell'attività degli organi elettivi e dell'organizzazione di gestione, consentita nell'ambito della propria autonomia, dalla legislazione vigente. L'obiettivo di tale azione è l'eliminazione delle procedure che oggi gravano, per impegno e costi, sulla popolazione, senza che essa ottenga utilità e benefici adeguati ai sacrifici che deve sostenere. Il risultato deve essere una organizzazione rinnovata, essenziale, efficiente ed economica delle attività comunali, che assolve nel modo più efficace ai doveri nei confronti dei cittadini.

### **Art. 63 - Indirizzo politico e gestione amministrativa**

1. Gli organi elettivi del Comune esercitano i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, adottando gli atti relativi a tali funzioni.
2. Ai dirigenti spetta la direzione degli uffici e servizi e compete sia l'adozione dei provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi, previsti dall'ordinamento, compresi gli atti che

impegnano il comune verso l'esterno, sia la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa con autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali. Sono responsabili, in via esclusiva, della correttezza dell'attività amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

Agli organi elettivi spettano in particolare:

- le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo e/o applicativo;
- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- le nomine, le designazioni e gli atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- la definizione delle priorità, dei piani e delle direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le strutture;
- le decisioni in ordine alla resistenza e alle azioni da promuovere in giudizio,
- la nomina dei dirigenti e dei consulenti dell'amministrazione.

La Giunta nell'ambito della somma annuale stanziata nel competente capitolo del bilancio di previsione, finalizzata al finanziamento di consulente o prestazioni libero-professionali, delibera i relativi incarichi su proposta nominativa degli amministratori interessati, in relazione alle funzioni ad essi attribuiti.

La Giunta disciplina altresì, con propria deliberazione, i criteri generali ed i requisiti per il conferimento dei suddetti incarichi e per la determinazione dei compensi.

Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

#### **Art. 64 - I controlli.**

Il sistema dei controlli, operante anche al fine di valutare la congruità dell'azione amministrativa consta:

- del controllo di regolarità concernente il riscontro di legittimità e regolarità contabile e amministrativo affidato al Collegio dei revisori;
- controllo di gestione, concernente l'efficienza dell'impiego delle risorse e la coerenza dei risultati comprese le prestazioni dei dirigenti in relazione agli obiettivi prefissati. Esso può essere esercitato anche in forma associata fra i Comuni;
- controllo strategico sull'attuazione di piani e programmi ed altri strumenti con i quali si concretizza l'azione politico-amministrativa.

#### **Art. 65 - La programmazione**

Il Comune assume come criterio fondamentale per l'esercizio delle attività il criterio della programmazione intesa come individuazione di obiettivi, risorse, tempi e verifica per la loro realizzazione, nonché coordinamento delle azioni fra i soggetti esterni ed interni alla A.C.

Il Comune opera mediante la definizione di propri programmi di sviluppo e piani attuativi di intervento e promuove strumenti di coordinamento con gli operatori pubblici e privati, anche per la definizione del piano regolatore dei tempi.

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

#### **Art. 66 - Pubblicità**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nel Comune sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti e avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
3. Il segretario comunale, avvalendosi degli uffici preposti, cura la pubblicazione di tali atti.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini la più ampia informazione sugli atti, sulle attività, sui programmi e sulle gestioni dei servizi del comune, vengono realizzate specifiche forme di pubblicità, vengono messe a disposizione apposite strumentazioni e vengono definite con regolamento modalità di diffusione e di accesso che garantiscono la trasparenza dell'azione comunale.

#### **Art. 67 - Criteri organizzativi**

Nella organizzazione della propria struttura burocratica il Comune deve ricercare modalità di funzionamento della stessa, improntata al principio di organicità delle materie e alla realizzazione di interrelazioni operative fra i vari servizi.

### **TITOLO V - I mezzi e gli strumenti**

#### **Art. 68 - Criteri generali**

1. Il Comune garantisce il proprio fabbisogno finanziario mediante compartecipazioni e trasferimenti da parte dello Stato, Regione ed altri Enti Locali, mediante i proventi dei servizi gestiti, mediante entrate patrimoniali, nonché con i proventi tributari. Nella ricerca del proprio equilibrio gestionale gli organi elettivi devono, in via prioritaria e tendenziale, volgere al pareggio economico dei servizi gestiti, assumendo a proprio carico la quota sociale dei servizi stessi. Il ricorso alla leva fiscale deve avere carattere residuale, al fine di reperire le entrate occorrenti per il funzionamento dei servizi non coperti da entrate corrispondenti.
2. Il Comune persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.
3. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
4. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.

5. Il ricorso al credito è limitato al finanziamento di opere, interventi e spese che non possono essere effettuate con le risorse di cui ai precedenti commi e che comporta oneri di ammortamento sostenibili dal bilancio senza pregiudicarne l'equilibrio.

### **Art. 69 - Autonomia impositiva e tariffaria.**

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, stabilita dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. L'istituzione ed il costante aggiornamento dell'anagrafe tributaria comunale, riferita ai soggetti ad imposizioni tributarie ed agli utenti dei servizi erogati, costituisce il mezzo indispensabile per conseguire le finalità di cui al precedente comma. A tal fine l'ente si avvale di tutte le fonti informative interne di cui dispone, collegate in rete con l'ufficio preposto a servizio entrate nonché di collegamenti con gli uffici e servizi pubblici che concorrono, con i dati di cui dispongono, alla tenuta dell'anagrafe, utilizzando, per quanto strettamente necessario, apporti esterni di comprovata competenza, professionalità e correttezza.
3. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
4. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
  - acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la loro organizzazione;
  - massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso da parte degli stessi di comunicazioni telematiche, telefoniche ed ove possibile di collegamenti informatici;
  - tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino la loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

### **Art. 70 - Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato dalla Giunta sulla base dei principi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, il Consiglio Comunale definisce le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi e le dotazioni organiche complessive del personale.
2. Le linee fondamentali dell'organizzazione sono ispirate ai seguenti criteri:
  - a) corrispondenza funzionale dell'organizzazione ai programmi di attività per realizzarli con efficienza, efficacia e tempestività;

- b) adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione, costituendo una rete informatica che assicuri la massima rapidità e completezza del flusso di comunicazioni interne, di trasmissione degli atti e realizzazioni collegamenti esterni utili per il miglior funzionamento dell'ente;
- c) conseguimento della più elevata flessibilità operativa e gestionale;
- d) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
- e) adozione delle misure più idonee per garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- f) attuazione completa e con i criteri più avanzati delle disposizioni in materia di semplificazione procedimentale e documentale;
- g) adozione di misure organizzative per agevolare i rapporti con i cittadini e con gli utenti, attraverso il miglioramento delle prestazioni, la riduzione e predeterminazione dei tempi di attesa, l'invio di istanze e documenti per via telematica e postale, di richieste a mezzo telefax e telefono ed il recapito, a richiesta e senza aggravio per il Comune, di atti e documenti al domicilio dell'interessato;
- h) adozione di iniziative programmate e ricorrenti per la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifiche dirigenziali, provvedendo all'adeguamento dei programmi formativi per contribuire all'arricchimento della cultura professionale dei dipendenti;
- i) armonizzazione degli orari dei servizi e delle aperture degli uffici con le esigenze degli utenti;
- j) attivazione e potenziamento dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico e dello Sportello unico delle imprese;
- m) ogni altra disposizione relativa all'organizzazione, alla direzione degli uffici e servizi, alla gestione del personale, all'esercizio delle funzioni dei dirigenti.

### **Art. 71 - Attività degli uffici e dei servizi - Semplificazione.**

1. Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo effettuando periodicamente la revisione del regolamento comunale sia per l'aggiornamento dei procedimenti nello stesso previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica, che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le interazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.

2. Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che ha per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra i cittadini e l'amministrazione comunale, tenuto conto di quanto dispongono le leggi 13 febbraio 1968, n. 15 e successive modificazioni, 15 maggio 1997 n. 127, 16 giugno 1998, n. 191, il D.P.R. 20 ottobre 1998 n. 403 e le leggi annuali di semplificazione. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività del Comune ed in particolare nel funzionamento dello Sportello unico delle imprese, dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alle conferenze dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere d'interesse pubblico generale.

3. Entro dodici mesi dall'entrata in vigore dello statuto i dirigenti o responsabili di servizio procedono alla revisione dei regolamenti che per l'oggetto prevalente rientrano nelle loro competenze, eventualmente con la partecipazione dei dirigenti e responsabili di altri settori interessati, eliminando procedure, vincoli, limitazioni, divieti che non risultino più utili e giustificati e provvedendo alla riduzione degli adempimenti dei cittadini a quelli indispensabili per gli stessi e per l'organizzazione della comunità. Entro il termine suddetto il testo riformato dei regolamenti, con una documentazione di raffronto con quello finora vigente, deve pervenire al Presidente del Consiglio comunale.

4. Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore costituiranno motivo di valutazione dell'operato del Dirigente o del Responsabile del servizio.

### **Art. 72 - Il Segretario Comunale.**

1. Il Segretario Comunale, iscritto all'albo previsto dal D.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto, ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il Direttore generale, al quale spetta l'esercizio delle funzioni suddette. Il Sindaco, nel procedere alla nomina del Direttore generale contestualmente disciplina, secondo le norme previste dal presente e seguente articolo e dal regolamento, i rapporti tra il Segretario ed il Direttore, nel rispetto dei loro autonomi e distinti ruoli.
4. Quando non sia nominato il Direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

### **Art. 73 - I servizi comunali.**

1. Il comune provvede all'impianto e alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentino nella comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. Il Comune privilegia la gestione associata dei servizi comunali, particolarmente per quelli aventi dimensione sovracomunale, nonché la loro esternalizzazione conformemente agli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L., favorendo, peraltro, le formule organizzative che garantiscono la presenza gestionale diretta dell'Ente.

4. In ogni caso in sede di scelta della varia ipotesi di gestione la proposta dovrà essere accompagnata da un'analisi dei costi e dei ricavi stimati.

## **TITOLO VI**

**Entro il termine di mesi sei il Comune dovrà adottare i regolamenti seguenti:**

Regolamenti degli istituti di partecipazione;

Regolamento per l'attuazione del Difensore Civico;

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Revisione dei regolamenti esistenti di contabilità, di organizzazione, esercizio del diritto di accesso per adeguarli al presente statuto.