

(Approvato con atto del C.C. n. 20 del 16/3/2000 come modificato ed integrato con atti del C.C. n. 47 del 03.05.2000 e n. 66 del 25.05.2000)

**COMUNE DI ARCIDOSO**  
**Provincia di Grosseto**

**S T A T U T O**

**TITOLO I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**CAPO I**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

**ART. 1**

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. La comunità di Arcidosso, ordinata in comune, è ente autonomo locale.
2. Il comune di Arcidosso ha rappresentanza generale della propria comunità in conformità ai principi della Costituzione e delle leggi della Repubblica. Esso è organizzato secondo le norme del presente statuto.

**ART. 2**

**TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del comune è costituita da n. 6 frazioni: Bagnoli, Salaiola, Montelaterone, Zancona, Stribugliano, San Lorenzo ed il capoluogo che è Arcidosso.
2. Il territorio del comune si estende per ha 9.339 e confina con: Santa Fiora, Roccalbegna, Campagnatico, Cinigiano e Castel del Piano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Arcidosso.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni, o la modifica della sede comunale, è disposta dal consiglio, previa consultazione popolare.

## ART. 3.

### STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di comune di Arcidosso.
2. Lo stemma ed il gonfalone del comune di Arcidosso sono conformi al decreto del Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato in data 28 maggio 1934 con la seguente descrizione: “Di rosso, al Castello d’argento, torricellato di un pezzo merlato alla guelfa, chiuso e murato di nero, terrazzato di verde, la torre addestrata da una quercia al naturale piantata sul castello pendente in banda e accompagnata nel cantone sinistro del capo da uno scudetto spaccato d’argento e di nero”.
3. La fascia tricolore, distintivo del sindaco, è completata con lo stemma.
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell’ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse

## CAPO II

### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## ART. 4

### FINALITA'

1. Il comune cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
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, intendendo per tale non solo quella limitata ai rapporti legalmente definiti fra cittadini ed istituzioni pubbliche.
3. L'attività del comune è informata ai seguenti principi e mira al perseguimento dei seguenti obiettivi:
  - a) la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale a tutela della persona, anche attraverso la promozione ed il sostegno di organizzazioni di volontariato;

- b) la promozione ed il sostegno della iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) il perseguimento delle pari opportunità uomo-donna;
- d) il superamento degli squilibri economici e sociali;
- e) la tutela e valorizzazione del territorio e delle risorse naturali ed ambientali, del patrimonio culturale e storico, artistico ed archeologico.

4. Il comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze ed in collaborazione con la azienda sanitaria locale, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro ed alla tutela della maternità e della prima infanzia.

5. Il comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

6. Il comune informa la propria attività agli ideali della costituzione, ripudia la guerra come strumento di offesa alla libertà degli altri popoli e come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e ripudia ogni discriminazione razziale e religiosa.

#### ART. 5

##### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi anche dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Grosseto, con la regione Toscana e la comunità montana zona II - Monte Amiata area grossetana.

#### ART. 6

##### PUBBLICITA'

1. All'interno del palazzo civico è individuato apposito spazio destinato alla pubblicazione prevista da norme legislative, statutarie e regolamentari, di atti ed avvisi.

2. Le modalità della pubblicazione garantiscono l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. La pubblicazione, di cui al primo comma, è effettuata a cura del messo comunale.

1. Il messo comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.

## ART. 7

### TRASPARENZA

1. L'attività del comune è informata al criterio della massima trasparenza.
2. Il comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire ed impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, nel rispetto della legislazione statale in materia.
3. Nei casi in cui, per il rilascio di provvedimenti o per la stipula di contratti, la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.
4. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del comune forniscono, spontaneamente e sollecitamente, alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono, che possono costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

## TITOLO II

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### CAPO I

#### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

## ART. 8

### ORGANI

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

## ART. 9

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono a cura dei responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso, è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio o della giunta nominato dal sindaco presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario.

## ART. 10

### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio è attribuita al sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
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 ed alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà .

## ART. 11

### SESSIONE E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare .

5. La convocazione è effettuata con le modalità ed i termini indicati nel regolamento di funzionamento del consiglio comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di urgenza.

9. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. 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.

11. 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. 12

### LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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, con le modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a 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.

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. 13

### COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## ART 14

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

## ART. 15

### 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 d'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, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite 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. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

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



## ART. 16

### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capogruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri, fermo restando che i gruppi già costituiti, precedentemente all'entrata in vigore del presente statuto, non dovranno sottostare alla disciplina del presente articolo.
3. Può essere istituita la conferenza dei capigruppo, la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

## ART. 17

### SINDACO

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

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

6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 18

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività ed amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori,
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## ART. 19

### 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 ed 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, le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### ART. 20

##### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### ART. 21

##### VICESINDACO

1. Il vicesindaco nominato dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori dal sindaco deve essere comunicato al consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### ART. 22

##### MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad 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 ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 23

##### DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti 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, elette 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 trenta giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio, entro dieci giorni dalla presentazione, si pronuncia sulla relazione in seduta segreta.

#### ART. 24

#### GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, relativamente agli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

#### ART. 25

#### COMPOSIZIONE

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 6 assessori, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di

eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

## ART. 26

### 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 e/o sostituire uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio; nel caso che la composizione della Giunta scenda sotto il numero minimo di assessori previsto dallo Statuto, il sindaco dovrà ricostituirlo nel termine di quindici giorni.

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 non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo e secondo grado, di affiliazioni ed i coniugi.

4. Salvo 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.

\*5. Le dimissioni dalla carica di assessore vanno presentate, in forma scritta, al sindaco, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.

\*6. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza.

(\* i commi in questione sono stati aggiunti dopo la modifica dell'art. 26 dello statuto a seguito della mozione presentata dal consigliere comunale sig. Lazzeroni Corrado approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 05/07/2017)

## ART. 27

### 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 in modo informale dalla stessa .

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## ART. 28

### COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e 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, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
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:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività d'iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) 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;
  - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali e l'ente;
  - p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
  - r) approva il P.e.g..

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

##### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

###### **ART. 29**

###### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

##### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

###### **ART. 30**

###### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra 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 ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

#### ART. 31

##### 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 dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a venti giorni.

#### ART. 32

##### CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e movimenti aventi obiettivi 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 ed 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 in natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ART. 33

##### 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 può esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute d'importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### CAPO III

#### CONSULTAZIONI DEI CITTADINI

##### ART. 34

#### CONSULTAZIONI

1. Il sindaco, anche su determinazione del competente organo collegiale, indice consultazioni della popolazione, convocando l'assemblea dei cittadini residenti nel comune per l'esame di proposte di atti o per l'esame di iniziative da assumere, relative ad interventi di competenza comunale.

2. Il comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

3. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.

##### ART. 35

#### MODALITA' PER LA CONVOCAZIONE

1. Il sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale è indicata l'ora ed il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare. L'avviso deve essere affisso all'albo pretorio e nei luoghi pubblici, almeno dieci giorni liberi prima dell'assemblea.

2. Nei tre giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale.

##### ART. 36

#### DISCIPLINA DELL'ASSEMBLEA

1. Il sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia. In caso di votazione possono esercitare il diritto di voto solo i cittadini residenti nel comune ed iscritti nelle liste elettorali dello stesso; non sono ammesse deleghe.
2. Il sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea, in merito agli oggetti della convocazione.
3. Deve essere redatto, a cura del responsabile del servizio individuato caso per caso, un verbale sintetico dell'assemblea che contenga i contenuti essenziali degli interventi e gli esiti delle votazioni. Del verbale viene rilasciata copia a chiunque vi abbia interesse.

#### ART. 37

#### DETERMINAZIONI DELL'ASSEMBLEA

1. L'assemblea può discutere solo in merito ad argomenti inseriti nell'avviso di convocazione.
2. L'assemblea può votare sulle proposte di deliberazione solo se risulti presente almeno il 10% dei cittadini, in possesso dei requisiti indicati al primo comma dell'articolo precedente.
3. L'assemblea assume le sue determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### ART. 38

#### EFFETTI DELLE DECISIONI DELL'ASSEMBLEA

1. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia approvato una proposta di deliberazione, il sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla data dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno del consiglio comunale per la sua discussione.

#### ART. 39

#### ASSEMBLEE LIMITATE A CATEGORIE DI CITTADINI OD AI RESIDENTI IN UNA FRAZIONE

1. Le disposizioni degli articoli precedenti, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini, o ai residenti in una singola frazione.
2. Tali assemblee possono essere indette dal sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate o gli abitanti in quella frazione.

## ART. 40

### ALTRE CONSULTAZIONI

1. Il sindaco, su proposta dei competenti organi collegiali, in relazione all'oggetto della consultazione, può disporre forme di consultazione diretta dei cittadini allo scopo di acquisire elementi di valutazione circa iniziative, proposte, servizi di competenza del comune.
2. Tali consultazioni si attuano nella forma di sondaggi, raccolta di firme ed altre analoghe modalità. Nel caso di consultazioni su questioni inerenti servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione è estesa agli utenti del servizio, ancorché non residenti.
3. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del comune.

## CAPO IV

### REFERENDUM

## ART. 41

### REFERENDUM

1. Il referendum consultivo può essere indetto allo scopo di consultare la collettività su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della stessa in materie di esclusiva competenza locale; può essere richiesto dal 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali o indetto dal consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, secondo le modalità ed i tempi stabiliti nell'apposito regolamento.
2. Il 25% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali possono chiedere referendum abrogativi di provvedimenti amministrativi o regolamentari in materie di esclusiva competenza locale, secondo le modalità ed i tempi stabiliti nell'apposito regolamento.
3. Non possono essere indetti referendum né consultivi né abrogativi in materia di bilancio previsionale e consuntivo, di tributi locali e di tariffe, di statuto comunale, di piani e strumenti urbanistici, di programmazioni e progettazioni di opere pubbliche, di modalità di gestione dei servizi pubblici, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Il regolamento stabilisce le procedure di ammissibilità, i tempi e le modalità in cui hanno luogo le consultazioni, le modalità di raccolta delle sottoscrizioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. La consultazione referendaria produce effetto se ad essa partecipa più del 50% degli elettori.
6. Se il referendum non fosse valido per mancato raggiungimento del quorum, il quesito referendario potrà essere riproposto senza limitazioni di tempo.
7. Con la proclamazione del risultato da parte del sindaco, il provvedimento amministrativo o la norma regolamentare, oggetto di referendum abrogativo, cessa di avere vigore con decorrenza dal primo giorno di pubblicazione dell'atto di proclamazione all'albo pretorio.
8. Il sindaco è tenuto, entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum consultivo, a porre la questione all'ordine del giorno del consiglio comunale, perché questo prenda atto del risultato del referendum ed assuma determinazioni in merito.
9. Il bilancio di previsione contiene specifica posta di uscita per la copertura della spesa.

## CAPO V

### ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 42

#### ISTANZE

1. Le istanze consistono in richieste scritte presentate da cittadini, singoli od associati, per sollecitare, nell'interesse della collettività il compimento di atti doverosi e di competenza degli organi comunali che provvedono sull'istanza, entro trenta giorni dal loro ricevimento.

#### ART. 43

#### PETIZIONI

1. Chiunque, 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 o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro sessanta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. 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.

#### ART. 44

#### PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a duecento 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 ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere del responsabile dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

#### CAPO VI

#### DIRITTO DI ACCESSO

#### ART. 45

#### ESERCIZIO

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, ciascun cittadino ha libero accesso agli 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, su richiesta motivata dell'interessato.

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, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti 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, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, nelle vie e piazze del capoluogo e delle frazioni.

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

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### ART. 47

#### LIMITAZIONI

1. Oltre agli atti e documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato, in quanto la diffusione degli stessi possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei soggetti, ovvero l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione.

2. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal sindaco con provvedimento motivato.

#### CAPO VII

#### IL DIFENSORE CIVICO

#### ART. 48

#### REQUISITI E NOMINA

1. E' istituito il difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione.

2. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire fra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

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 fra 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 ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed 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 4° con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### ART. 49

#### 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.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

4. Nella ipotesi di surroga per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### ART. 50

#### FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed 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 ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico vigila affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico garantisce il proprio interessamento a beneficio 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. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997, n. 127, secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39 della stessa legge.

#### ART. 51

#### FACOLTA' E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli può inoltre 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 trenta 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. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private ed appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.



## ART. 52

### RELAZIONE ANNUALE

1. Il difensore civico presenta al consiglio comunale, 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 trenta giorni in consiglio comunale.

## ART. 53

### INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione, il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

## ART. 54

### IL DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA' MONTANA

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con la comunità montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal consiglio della comunità montana ed assolva le sue funzioni nell'intero ambito territoriale della comunità stessa.

## CAPO VIII

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

## ART. 55

### DIRITTO D'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 ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

## ART. 56

### 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 trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento e comunque entro sessanta 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 quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

## ART. 57

### 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 inferiore a quindici giorni, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento.
2. I soggetti interessati possono, 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.

## ART. 58

### 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 fra 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 III**

#### **ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA**

##### **CAPO I**

##### **OBIETTIVI**

##### **ART. 59**

##### **OBIETTIVI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il comune informa 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 ed 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.
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 la comunità montana, gli altri comuni e con la provincia.

##### **CAPO. II**

##### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

##### **ART. 60**

##### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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

##### **ART. 61**

## FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
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, ad 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. 62

#### AZIENDE SPECIALI

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed 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 ed 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. 63

#### STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed 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 ed 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 ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ART. 64

#### 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 ed il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della 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 delle istituzioni.

#### ART. 65

##### SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' 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. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

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

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti fra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

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

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

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

#### ART. 66

##### 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 consultazioni degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 67

## 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 all'albo pretorio.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## CAPO III

### FORME DI COLLABORAZIONE

#### ART. 68

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. 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 d'intervento, il sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed 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. 27, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'art. 17, nono comma, della legge n. 127/97.
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 trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

#### **ART. 69**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici.

#### **ART. 70**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione fra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. L'amministrazione favorisce l'accrescimento della professionalità e capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione ed aggiornamento professionale, nonché attraverso il potenziamento dei mezzi in relazione all'evoluzione tecnologica.



6. L'amministrazione adotta, altresì, piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

## ART. 71

### REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie anche mediante il ricorso a strutture trasversali.

4. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## ART. 72

### DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze nei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico assicura che le condizioni di lavoro siano idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica del personale e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

## CAPO II

### PERSONALE DIRETTIVO

#### ART. 73

##### DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione fra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi fra i comuni interessati.

#### ART. 74

##### COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza fra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

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

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

## ART. 75

### FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e di transigere.

## ART. 76

### RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente ed ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

## ART. 77

### FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

- a) presiedono le commissioni di gare di concorso, assumono la responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;
- h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
- l) forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- n) rispondono al direttore generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

## ART. 78

### INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 quarto comma della legge 127/1997.

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

#### ART. 79

### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### CAPO III

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### ART. 80

### SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

#### ART. 81

### FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, a richiesta,

formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

## ART. 82

### VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

## CAPO IV

### LA RESPONSABILITÀ'

## ART. 83

### RESPONSABILITÀ' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale ed il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale od ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

## ART. 84

### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

## ART. 85

### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

## CAPO V

### FINANZA E CONTABILITÀ'

## ART. 86

### 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. 87

##### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte improprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali ed 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 ed 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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### ART. 88

##### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali patrimoniali e demaniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario ed al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ART. 89

##### 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 dalla legge, 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 ed 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. 90

##### 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 ed 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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### ART. 91

##### ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

#### ART. 92

##### REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato ad un candidato il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore 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, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

#### ART. 93

#### TESORERIA

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il giorno successivo alla data della riscossione;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ART. 94

#### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### **ART. 95**

##### **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 i poteri di indirizzo e di controllo.

#### **ART. 96**

##### **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi primo-quarto, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituito dall'art. 17, ventiquattresimo comma, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **CAPO I**

##### **ATTIVITÀ' NORMATIVA**

## ART. 97

### STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## ART. 98

### REGOLAMENTI

1. Il comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali dell'ordinamento e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati, secondo le modalità di cui al presente statuto.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio:
  - a) per quindici giorni la deliberazione di approvazione;
  - b) per quindici giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.I regolamenti devono, comunque, essere sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscenza. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## ART. 99

### ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, in altre leggi e nello statuto stesso, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Rimane, comunque, disposta la automatica disapplicazione delle norme statutarie che dovessero essere in contrasto con successive norme di legge .

## CAPO II

### REVISIONE DELLO STATUTO

#### ART. 100

### REVISIONE DELLO STATUTO

1. Chiunque può chiedere e proporre modifiche e la revisione dello statuto.
2. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale con la maggioranza prevista dall'art. 4 della legge n. 142/1990.
3. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale, non può essere rinnovata, se non decorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida, se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

## CAPO III

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 101

### NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione del testo previgente, che con l'approvazione del presente è contestualmente abrogato.