

# COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno

*Struttura del Segretario Generale  
Ufficio Segreteria*

## **AVVISO DI ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO DEL COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 30 DEL 30.03.2009 AVENTE AD OGGETTO “ABROGAZIONE DELLO STATUTO COMUNALE E CONTESTUALE RIADOZIONE A SEGUITO REVISIONE”.**

Si rende noto che lo Statuto del Comune di Campiglia Marittima approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 30.03.2009 avente ad oggetto “Abrogazione dello Statuto comunale e contestuale riadozione a seguito revisione”, è entrato in vigore in data odierna.

Campiglia M.ma li, 28 maggio 2009

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Teresa Teodolinda Paradiso

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Campiglia Marittima è l'ente democratico autonomo rappresentativo della comunità locale, della quale cura gli interessi e promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Campiglia Marittima nei rapporti con lo Stato, la Regione Toscana, la Provincia di Livorno, il Circondario della Val di Cornia e gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune di Campiglia Marittima si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali e sui valori fondanti della democrazia e dell'antifascismo scaturiti dalla Resistenza.
5. Esso ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
6. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
7. Svolge uno specifico ruolo nella tutela dell'ambiente e nella gestione delle risorse economiche locali, in rapporto alla organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse, nel rispetto del principio della sussidiarietà e della sostenibilità.
8. Riconosce nella pace un diritto fondamentale dei popoli, ripudia la guerra come mezzo per risolvere le controversie internazionali ed opera per promuovere la cultura della pace e della cooperazione, favorendo l'incontro tra le città per l'amicizia tra i cittadini del mondo e l'affermazione del diritto di cittadinanza attiva e democratica.
9. Garantisce la partecipazione di tutti i cittadini alla realizzazione delle sue finalità.

#### **Art 2 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Campiglia Marittima ha un'estensione di 83,235 Km<sup>2</sup>, comprende il capoluogo, le frazioni di Venturina e Cafaggio e gli agglomerati urbani di Banditelle e Lumiere.
2. Il territorio di Campiglia Marittima confina con i Comuni di Piombino, San Vincenzo e Suvereto.
3. La sede comunale è ubicata nel Palazzo civico, a Campiglia Marittima in via Roma n. 5. Uffici comunali possono essere distaccati anche nelle frazioni.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### **Art 3 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Campiglia Marittima.
2. Lo stemma del Comune raffigura un cane rampante argentato su campo rosso.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni 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.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune, anche per fini non istituzionali, nei casi in cui sussista un pubblico interesse.

#### **Art 4 - Finalità**

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità e ne cura lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico nel pieno rispetto dei valori e degli obiettivi della Costituzione.
2. Promuove l'affermazione e l'attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della collettività indipendentemente dal sesso, dalla razza, dalla nazionalità, dalla religione, dall'ideologia politica e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Tutela la vita umana, la persona e la famiglia, attraverso la valorizzazione della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori per la cura e l'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, garantendo il diritto allo studio e alla formazione lungo tutto l'arco della vita.

4. Concorre a garantire il diritto alla salute anche attraverso forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente, della sicurezza alimentare e sui luoghi lavoro.
5. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento ad anziani, minori, invalidi e portatori di handicap, adottando le misure e le iniziative più idonee per tutelare ed assicurare migliori condizioni di vita a queste categorie di persone.
6. Promuove ogni iniziativa tendente ad attuare una nuova politica a favore dell'infanzia per realizzare la crescita psico-fisica, culturale, morale e socio-economica dei minori, nello spirito e nella concreta applicazione delle Convenzioni Internazionali sui diritti dell'infanzia.
7. Promuove il diritto dei giovani alla autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni.
8. Valorizza il ruolo degli anziani, coinvolgendoli in attività utili a tutta la comunità.
9. Promuove e garantisce, nell'ambito delle sue competenze, la realizzazione della parità uomo-donna, in ogni campo e particolarmente nel campo del lavoro.
10. Rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, politiche e religiose, promuovendo i valori e la cultura della tolleranza.
11. Si impegna per conservare, difendere e sviluppare le risorse ambientali e culturali, con particolare riferimento alle produzioni locali tradizionali, tipiche e di qualità, nell'obiettivo dello sviluppo sostenibile, della qualità della vita e della crescita culturale della comunità.
12. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, informando la propria pianificazione e programmazione alla difesa del suolo e sottosuolo, alla prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, idrico, acustico ed elettromagnetico.
13. Orienta la sua attività amministrativa alla promozione dello sviluppo sostenibile nei diversi settori, in particolare per quello rurale, artigianale, turistico e commerciale.
14. Riconosce il diritto di ogni cittadino alla cultura e si impegna a contribuire a renderlo effettivo mediante il mantenimento e lo sviluppo di efficaci servizi bibliotecari e di documentazione che operino nella autonomia della cultura, con attività programmate e in cooperazione con istituti simili di qualsiasi livello.
15. Tutela il patrimonio storico, artistico, culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali, favorendone, nel contempo, l'incontro con altre culture.
16. Adotta le misure necessarie alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio monumentale, artistico, archeologico e archivistico d'interesse locale garantendone il godimento da parte della collettività.
17. Favorisce le forme di impiego del tempo libero, con particolare riguardo alla pratica dello sport e alle altre forme di aggregazione.
18. Riconosce i diritti degli animali e si attiva per il loro rispetto.
19. Garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del d.lgs.30 giugno 2003 n.196 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art 5 - Statuto Comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche allo Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
4. Le modifiche di iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.
5. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
6. Lo Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni di cui ai precedenti commi, viene inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
7. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

8. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### **Art 6 - Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare

4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente alla esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

5. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

#### **Art 7 - Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua, nel palazzo comunale, un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### **Art 8 - Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi della collaborazione dei cittadini e delle loro forme associative, favorendone la più ampia partecipazione alle scelte amministrative, riconoscendo e sostenendo le libere associazioni e il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.

2. Ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con il Circondario della Val di Cornia, la Provincia di Livorno, la Regione Toscana.

#### **Art 9 - Libertà di culto e comunità parrocchiale**

1. Il Comune garantisce la libertà di culto, promuovendo la conoscenza e l'incontro delle religioni del mondo.

2. Attribuisce rilevanza alla parrocchia ed alle organizzazioni delle altre confessioni religiose come elemento di aggregazione sociale e di partecipazione attiva alla formazione e sviluppo morale e civile della popolazione.

#### **Art 10 - Integrazione con la Comunità Europea**

1. Il Comune partecipa attivamente al processo di unificazione politica, economica e monetaria dell'Europa, favorendo l'integrazione della Comunità locale con la Comunità Europea, adottandosi per lo scambio tra le esperienze locali e quelle di altre città e regioni europee.

2. Promuove la conoscenza delle lingue e della cultura europea.

3. Espone la bandiera dell'Unione Europea accanto a quella del Comune e della Repubblica Italiana.

#### **Art 11 - Consiglio Comunale dei Ragazzi**

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **TITOLO II**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE**

### **CAPO I**

## **GLI ORGANI DI GOVERNO**

### **Art 12 - Gli Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

3. Al momento della presentazione delle candidature, i candidati consiglieri comunali depositano presso l'ufficio elettorale una dichiarazione illustrativa circa la propria appartenenza ad associazioni di qualsiasi natura, che abbiano finalità dichiarate o svolgano di fatto attività di carattere politico, culturale, sociale, assistenziale e di promozione economica, precisandone la denominazione. Nella stessa dichiarazione danno altresì informazione relativa ad eventuali procedimenti penali in corso. Tali dichiarazioni rimangono depositate presso l'ufficio elettorale fino al giorno delle elezioni in libera visione dei cittadini e conservate, in seguito, presso l'archivio comunale. Analoga dichiarazione dovranno rilasciare gli assessori prima del provvedimento di nomina.

## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO**

#### **Art 13 - Elezione, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco e da 20 Consiglieri, è eletto a suffragio universale e diretto.

2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o in mancanza dal presente statuto.

3. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'organo.

4. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

5. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

6. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

7. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

8. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

9. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presad'atto e sono immediatamente efficaci.

11. Il consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

12. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba precedere allo scioglimento del consiglio.

13. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

14. Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.

15. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

16. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

17. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

18. In occasione delle adunanze del consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni e le proprie attività.

19. Nella sala dove si tiene il Consiglio è esposto il gonfalone.

#### **Art 14 - Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

3. La seduta procede con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta, con la costituzione e la nomina delle Commissioni consiliari permanenti e quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art 15 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, nonché mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e della Giunta.

5. 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.

#### **Art 16 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera collettività, esamina l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni

- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare

b) atti di programmazione

- programmi

- piani finanziari

- relazioni previsionali e programmatiche

- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici

- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione

- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie

- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- conti consuntivi

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
- accordi di programma
- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permute, concessioni ed appalti
  - acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti indipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessione di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzioni di tributi e tariffe, nell'ambito stabilito dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamento di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e di prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e Società
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata la legge
  - nomina di ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico-amministrativi
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - nomina della commissione elettorale comunale
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere, determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

#### **Art 17 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari permanenti.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, unitamente alle modalità di nomina o elezione, al funzionamento, al numero e alle attribuzioni.
3. I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e alle materie di competenza del Consiglio.

5. Le commissioni consiliari permanenti ,nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

6. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle Istituzioni e delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

7. Le commissioni consiliari permanenti possono avvalersi, per l'esercizio delle loro funzioni, della collaborazione del Sindaco, degli Assessori, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

8. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

9. Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale, i dirigenti ed e i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto.

10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

11. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

#### **Art 18 - Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagini e di inchiesta, determinando, nell'atto di istituzione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di quanto necessario all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della Commissione.

4. E' facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art 19 - Adunanze del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, della verifica degli equilibri di bilancio, del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 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 quarto dei Consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. Negli stessi termini l'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio del Comune ed in altri luoghi pubblici.

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

7. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati.

8. Nelle sedute in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consiglio.



9. Nel computo del numero dei componenti del consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

10. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

11. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.

12. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### **Art 20 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, ai sensi dell'art.13 del presente Statuto, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali, ivi comprese le indennità nonché ogni altro beneficio giuridico ed economico che spettano ai consiglieri comunali, nel rispetto delle disposizioni stabilite dalla legge e dello statuto.

2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale, in particolare prevedendo il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio oltre che la facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze ispettive alle quali il Sindaco o gli assessori delegati risponderanno entro trenta giorni. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, degli enti e delle aziende a cui partecipa il Comune tutte le notizie e le informazioni utili per l'espletamento delle relative funzioni nei modi e nelle forme stabilite dal regolamento. I consiglieri hanno, inoltre, diritto di essere informati sulle proposte iscritte all'ordine del giorno che saranno messe a loro disposizione, complete dei pareri e degli eventuali allegati.

3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

#### **Art. 21 Pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale**

1. Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità, attraverso i mezzi di comunicazione, alle convocazioni del Consiglio e ai loro ordini del giorno. Mediante le stesse procedure e in applicazione del diritto all'informazione dei cittadini, il Sindaco è tenuto a rendere pubbliche e disponibili le delibere del Consiglio comunale.

#### **Art 22- Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, formati da uno o più componenti, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. E' istituita presso il Comune la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere ai principi generali del presente Statuto e all'art. 39 comma 4 del dlgs.267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

3. I capigruppo consiliari possono essere domiciliati presso l'ufficio protocollo del comune.

4. Agli stessi è consentito ottenere gratuitamente, così come a tutti i consiglieri comunali, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

#### **Art 23 - Prerogative delle minoranze**

1. Le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia individuate nel regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende, delle istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a uno.

### **CAPO III**

### **IL SINDACO**

#### **Art 24 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto direttamente e democraticamente dai cittadini a suffragio universale 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. Il Sindaco 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 e ai dirigenti in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione Toscana, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni si avvale degli uffici comunali.

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula : "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla sulla spalla con il verde all'interno.

#### **Art 25 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le funzioni di amministrazione, vigilanza e organizzazione ed in particolare:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nomina la Giunta e coordina l'attività dei singoli assessori.

b) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale;

c) promuove ed assume iniziative per concludere e sottoscrivere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge

d) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs.267/2000;

e) coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici operanti nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

g) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

h) nomina e revoca, se istituito, il direttore generale del Comune;

i) conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

l) ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti;

m) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6 del D.Lgs. 267/2000;

2. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:

a) 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 aziende speciali, istituzioni e società di capitali appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale;

b) compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società di cui il Comune fa parte, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

3. 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 altresì 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 dal sindaco 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.

4. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

#### **Art 26- Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco tra gli assessori prescelti; sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### **Art 27 - Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano esclusiva competenza del Sindaco e di chi legalmente lo può sostituire.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce; il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e di studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

11. Non è consentita la mera delega di firma.

#### **Art 28 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione composta da tre persone nominate dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari. La commissione, entro 30 giorni dalla nomina, relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

4. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

5. Le dimissioni del Sindaco comunque presentate al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale. Di tale evenienza il segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

#### **CAPO IV**

#### **LA GIUNTA**

##### **Art 29 - La Giunta**

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferite dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali; essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

##### **Art 30 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero, fino ad un massimo di sette, di assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

3. Gli assessori sono scelti dal sindaco anche tra cittadini non facenti parte del consiglio comunale in possesso dei requisiti suddetti secondo criteri di competenza, esperienza, motivazione e dedizione alla causa dell'interesse pubblico della comunità. Possono essere nominati assessori anche consiglieri comunali eletti, purché rassegnino le proprie dimissioni dalla carica di consigliere.

4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco. Non possono altresì far parte della Giunta cittadini che siano stati candidati e non eletti alla carica di consigliere nella stessa tornata amministrativa.

5. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.

6. La Giunta all'atto del suo insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

7. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

##### **Art 31 - Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti, compreso il Sindaco; nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

5. Le sedute della giunta non sono pubbliche.

6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

##### **Art 32- Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compietutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
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 comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio,
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione ;
  - e) modifica le tariffe vigenti, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) autorizza il Sindaco a conferire le funzioni di direzione generale al Segretario Comunale;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le consultazioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri , gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il segretario comunale ;
  - n) approva il Piano esecutivo di gestione (Peg);
  - o) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

#### **Art 33 - Revoca degli assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

#### **CAPO V**

#### **NORME COMUNI**

#### **Art 34 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venire meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario fino all'indizione di nuove elezioni.

#### **Art 35 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercizio professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tale principi.

#### **Art 36 - Pari opportunità**

1. Sono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi di legge ed è assicurata la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

#### **Art 37 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del proprio Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3. Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categorie.

4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**  
**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art 38- Partecipazione popolare**

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.
2. Il Comune vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia e della pari dignità.
3. Il Comune valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'Amministrazione.
4. Il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento dei fini di interesse generale.
5. Assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase delle impostazioni delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

**Art 39 - Assemblee**

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, assemblee, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione fra popolazione e Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. Le assemblee dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale, possono essere a carattere periodico o convocate per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Alle stesse partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno. Possono essere convocate anche su richiesta di associazioni e cittadini che dovranno indicare gli oggetti proposti alla discussione nonché i rappresentanti dell'Amministrazione dei quali è richiesta la presenza.
4. Le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento sono stabiliti dal regolamento degli istituti di partecipazione.

**Art 40 - Consultazioni**

1. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata.
2. In ogni caso la consultazione può avvenire nei seguenti modi:
  - convocazione di appositi incontri da parte di organismi comunali, ivi comprese le commissioni consiliari
  - utilizzazione delle assemblee pubbliche
  - istituzione di consulte che comprendano le associazioni e i comitati dei cittadini maggiormente rappresentativi a livello locale
  - realizzazione di ricerche e sondaggi presso la popolazione
  - indizione di referendum consultivi.

**Art 41 - Consulte di settore**

1. Il consiglio comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.
2. Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

#### **Art 42 - Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini**

1. L'Amministrazione compie, periodicamente, una verifica del funzionamento dei servizi in relazione alla loro rispondenza alle aspettative dei cittadini e alle esigenze e alle domande di professionalità degli operatori, anche in attuazione a quanto previsto dai contratti di lavoro relativamente al miglioramento del rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. A tale scopo essa può avvalersi della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori.

2. I risultati di tali verifiche devono essere forniti ai cittadini, ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto alla contrattazione.

#### **Art 43 - Istanze**

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta diretta al Sindaco, contenente sollecitazioni, considerazioni, inviti rivolti ad evidenziare determinate esigenze per migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Essa è sottoscritta da cittadini singoli e/o associati, anche non residenti, purché abbiano un rapporto continuativo di studio o di lavoro nel Comune ed abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

3. Il Sindaco provvede ad inoltrare tali istanze agli organi competenti e dà risposta motivata all'interessato entro sessanta giorni dalla presentazione.

#### **Art 44 - Petizioni**

1. La petizione rappresenta la formale richiesta scritta rivolta al Sindaco sottoscritta da un congruo numero cittadini e/o da associazioni fra quelle iscritte all'albo di cui all'art.50 del presente statuto, per esporre necessità collettive e richiedere l'adozione di adeguati provvedimenti amministrativi.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce nel proprio regolamento i criteri di esame delle petizioni prevedendo comunque una risposta motivata entro sessanta giorni dalla presentazione.

### **CAPO II**

#### **Art 45 - Referendum - Principi generali**

1. Il Sindaco può indire referendum consultivi, propositivi o abrogativi.

2. E' possibile, a seguito di proposta popolare o su iniziativa del Consiglio Comunale assunta a maggioranza di almeno i due terzi dei componenti, l'indizione di referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

3. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 di settembre ed il 15 di novembre.

4. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza di altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

5. Il referendum è valido quando partecipi alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

6. La proposta di referendum è approvata se si esprime favorevolmente la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

8. I quesiti sottoposti a referendum non possono essere riproposti prima che siano trascorsi cinque anni dalla precedente consultazione .

9. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi dodici mesi del mandato amministrativo.

10. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure, i termini per la indizione della consultazione referendarie nonché forme di pubblicizzazione dell'esito degli stessi, sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento.

#### **Art 46 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed altro argomento.

2. E' ammesso su iniziativa del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno il 10% dei cittadini che risiedono, lavorano o studiano nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, anche se stranieri o apolidi.



3. Nel caso venga sottoposto a referendum consultivo un atto dell'amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

4. Nel caso il quesito sottoposto a referendum consultivo ottenga il consenso della maggioranza dei votanti, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente con le indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art 47 - Referendum propositivo**

1. Le proposte popolari che risultino rigettate dal Consiglio Comunale possono diventare oggetto di referendum propositivo che viene indetto quando ne faccia richiesta almeno il 10 % dei cittadini che risiedono, lavorano o studiano nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, anche se stranieri o apolidi.

#### **Art 48 - Referendum abrogativo**

1. E' ammesso su iniziativa del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno il 10 % dei cittadini che risiedono, lavorano o studiano nel Comune e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, anche se stranieri o apolidi.

2. Nel caso venga sottoposto a referendum abrogativo un atto dell'amministrazione che non sia stato ancora eseguito, o che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

3. L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

#### **Art 49 - Materie escluse dai referendum**

1. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto Comunale e regolamento del Consiglio Comunale
- b) piano strutturale, regolamento urbanistico e strumenti urbanistici attuativi
- c) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze
- d) provvedimenti concernenti lo stato giuridico ed economico del personale
- e) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o di prestiti
- f) argomenti o orientamenti xenofobi, razziali, discriminanti per i portatori di handicap.
- g) espropriazioni per pubblica utilità

### **CAPO III**

## **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art 50 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce, promuove e valorizza le libere forme di associazionismo operanti nel territorio con fini sociali, ambientali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. A tal fine il Comune.

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.

3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalle presenti norme, garantire la libertà di iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte , a domanda, nell'albo delle associazioni.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento.

#### **Art 51 - 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 e in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui programmi dell'ente e collaborare a progetti, studi e sperimentazioni.

#### **CAPO IV**

#### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

##### **Art 52 - Diritto di accesso e di informazione ai cittadini - Principi generali**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo i criteri di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza ed imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici , il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e i provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge devono intervenire.

##### **Art 53 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti, da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o del funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 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 54 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli aventi un 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.
3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti individuati nel regolamento deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

##### **Art 55- Ufficio informazioni**

1. Il Comune riconosce alle formazioni sociali e ai cittadini il diritto ad una informazione completa ed imparziale sulle attività dell'ente come premessa per una effettiva partecipazione popolare.
2. Il regolamento disciplina l'attività dell'ufficio informazioni ed i criteri per la pubblicazione di periodici sull'attività del Comune.

## **CAPO V**

### **AZIONE POPOLARE**

#### **Art 56 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

## **CAPO VI**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art 57 Istituzione e ruolo**

1. Il Comune istituisce il Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa; con apposito regolamento sono regolate l'elezione, le funzioni e l'attività del Difensore civico. Il Comune può prevedere convenzioni tra più Comuni per gestire la funzione in maniera associata.

#### **Art 58 - Requisiti, incompatibilità, rimozione**

1. Il Difensore Civico deve essere eletto tra persone che per preparazione ed esperienza diano garanzie di indipendenza, capacità, prestigio e conoscenza del funzionamento della pubblica amministrazione e che abbiano maturato esperienza nel campo della tutela del diritto e dimostrato impegno civile e sociale.
2. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la carica di consigliere comunale.
3. Le cause di rimozione dall'ufficio, di ineleggibilità e di incompatibilità sono individuate nel regolamento.

#### **Art 59 - Elezione**

1. Il Difensore civico è eletto direttamente dai cittadini, a scrutinio segreto, sulla base di candidature espresse in conformità del regolamento.
2. Ogni candidatura dovrà essere accompagnata da un numero di firme stabilito nel regolamento.
3. Il difensore civico rimane in carica per lo stesso periodo del Consiglio comunale durante il cui mandato è stato eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
4. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione, fissata nel regolamento. In caso di gestione in forma associata, l'entità della stessa sarà stabilita di concerto tra i comuni interessati.

## **CAPO VII**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art 60 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere assunte.

#### **Art 61 - 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 volta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 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 loro dare 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 62 - Procedimenti a impulso d'ufficio**

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

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

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

#### **Art 63 - Determinazione del contenuto dell'atto**

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

### **TITOLO IV**

## **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I**

## **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Art 64 - Principi generali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge in relazione alle caratteristiche e alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

6. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

7. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

### **Art 65 - Forme di gestione**

1. La gestione dei servizi pubblici può essere assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale

c) a mezzo di azienda speciale 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 e/o a responsabilità limitata.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

### **Art 66- Gestione in economia**

1. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

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

### **Art 67 - Concessione a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e , soprattutto, sotto l'aspetto sociale.

#### **Art 68 - L'Azienda speciale**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Sono organi dell'azienda il presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa.

4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. Il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

7. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

8. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

11. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento.

#### **Art 69 - L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio di servizi sociali, culturali, educativi, senza rilevanza patrimoniale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa. Restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio Comunale disciplina in un apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale e l'Istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

8. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

#### **Art 70 - Società per azioni e società a responsabilità limitata**

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

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

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

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

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

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

## **CAPO II**

### **GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

#### **Art 71- Principi generali**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione, la piena soddisfazione per gli utenti e la promozione dello sviluppo sociale economico e culturale locale.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o collegati alla promozione dello sviluppo locale, il comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art 72- 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 continuato servizi pubblici.

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

3. Nella convenzione, gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle reciproche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza. . La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco ne informerà tempestivamente il consiglio comunale, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà più opportune.

#### **Art 73 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 dalle disposizioni legislative vigenti in quanto applicabili.

#### **Art 74 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera e sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia e dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 quarto comma del d.lgs. 267/2000. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

##### **Art 75 -Principi organizzativi**

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la trasparenza, l'efficienza e la funzionalità della propria azione, il Comune, è organizzato nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo proprie degli organi elettivi e quelle gestionali proprie dei vertici della struttura.

Il documento programmatico di mandato, le relazioni previsionali e programmatiche approvate con il bilancio annuale e pluriennale, gli atti normativi, gli atti di indirizzo, i piani, i programmi, la definizione di obiettivi, definiscono e individuano l'ambito delle attività gestionali della struttura.

In tale ambito l'attività amministrativa deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione per obiettivi e per programmi

b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, con il conseguimento della necessaria flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione fra gli uffici

c) responsabilizzazione del personale nella gestione delle risorse assegnate e delle procedure

d) attivazione di sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati

e) valorizzazione delle risorse umane attraverso la formazione e l'aggiornamento permanente.

##### **Art 76 - Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile ordinato per strutture operative (settori) finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di funzioni e materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni settore è preposto un dirigente che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi, di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. Il settore è articolato secondo le previsioni del regolamento degli uffici e dei servizi.

4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

5. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

##### **Art 77 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti fra uffici e servizi. Definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei

servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca degli incarichi di funzioni dirigenziali.

2. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento delle attività degli uffici, nonché la disciplina della mobilità interna del personale e la formazione professionale, eventuali collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, la eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco e degli assessori.

3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute, la sicurezza, l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art 78 - Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco e scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio.

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

#### **Art 79 - Compiti e funzioni**

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei dirigenti assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei singoli funzionari responsabili.

2. Il Segretario assicura compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, tramite pareri scritti o orali e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta e provvede direttamente o attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

4. Attesta l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, definisce, in particolare, previa consultazione dei dirigenti responsabili degli uffici e d'intesa con l'amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generali e riferisce al sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

7. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna a valenza intersettoriale. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

8. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

9. Ove il Direttore generale, di cui all'art.81 del presente statuto, non sia nominato, il Sindaco previa deliberazione della Giunta può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

#### **Art 80 - Il Vice-Segretario**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso dei requisiti necessari.

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

#### **Art 81 - Direttore generale**

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato.



2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza e per un periodo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale e dei dirigenti.
4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

#### **Art 82- Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, i dirigenti dei settori 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.

#### **Art 83 - Responsabilità verso terzi**

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

#### **Art 84 - Responsabilità 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 alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Art 85 - La prescrizione dell'azione di responsabilità**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

### **TITOLO VI**

## **GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA E CONTABILITÀ**

### **CAPO I**

#### **FINANZA CONTABILITÀ**

##### **Art 86 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia finanziaria pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

##### **Art 87 - Attività finanziaria**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti

regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge n.212/2000, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

4. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe. La determinazione delle tariffe sarà effettuata in rapporto ai costi effettivi dei servizi e potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

5. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possono derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

#### **Art 88 - Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione di servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire una adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal funzionario designato dal Sindaco. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art 89- Bilancio Comunale**

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

2. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti e interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei settori la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

5. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

#### **Art 90- Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

2. La Giunta entro il 30 aprile di ciascun anno, o altro termine di legge, presenta al Consiglio per l'approvazione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite e agli obiettivi definiti in sede revisionale e programmatica.

#### **Art 91 - Revisione economica e finanziaria**

1. Il revisore dei conti, nominato dal Consiglio comunale in conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Egli attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione

del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

4. Il regolamento di contabilità ne definisce le funzioni e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e di controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge.

5. Il regolamento disciplina altresì l'organizzazione e il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e ne specifica i rapporti con gli organi elettivi e burocratici.

6. Il Comune mette a disposizione del revisore dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

7. Il Comune ne comunica il nominativo al tesoriere entro venti giorni dalla nomina.

#### **Art 92-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 a 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 immediata

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 dei 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 93 -Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente.

4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e delle domanda.

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

##### **CAPO I**

##### **NORME TRANSITORIE**

##### **Art. 94 - Norme in vigore**

1. I regolamenti richiamati nel presente Statuto integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.

2. Per quanto compatibili con le disposizioni statutarie continuano a rimanere in vigore le disposizioni regolamentari precedenti.

3. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.

##### **Art.95 - Modificazione ed abrogazione dello Statuto**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure previste dalla legge.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto dovrà essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce quello precedente.

3.L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello statuto comporta l'approvazione del nuovo.

## **Indice**

### **Titolo I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

- Art.1 Autonomia del Comune
- Art.2 Territorio e sede comunale
- Art.3 Stemma e gonfalone
- Art.4 Finalità
- Art.5 Statuto Comunale
- Art.6 Regolamenti
- Art.7 Albo Pretorio
- Art.8 Programmazione e cooperazione
- Art.9 Libertà di culto e comunità parrocchiale
- Art.10 Integrazione con la comunità europea
- Art.11 Consiglio comunale dei ragazzi

### **Titolo II**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL COMUNE**

##### **CAPO I**

##### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

- Art.12 Gli Organi

##### **CAPO II**

##### **IL CONSIGLIO**

- Art.13 Elezione, composizione e durata
- Art.14 Prima seduta del consiglio
- Art.15 Linee programmatiche di mandato
- Art.16 Competenze del consiglio
- Art.17 Commissioni consiliari permanenti
- Art.18 Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali
- Art.19 Adunanze del consiglio
- Art.20 Funzionamento del consiglio
- Art.21 Pubblicizzazione delle sedute del consiglio comunale
- Art.22 Gruppi consiliari
- Art.23 Prerogative delle minoranze

##### **CAPO III**

##### **IL SINDACO**

- Art.24 Il Sindaco
- Art.25 Competenze del Sindaco
- Art.26 Il Vice Sindaco
- Art.27 Deleghe ed incarichi
- Art.28 Cessazione dalla carica di Sindaco

##### **CAPO IV**

##### **LA GIUNTA**

- Art.29 La Giunta
- Art.30 Composizione della Giunta
- Art.31 Funzionamento della Giunta
- Art.32 Competenze della Giunta
- Art.33 Revoca degli assessori

##### **CAPO V**

##### **NORME COMUNI**

Art.34 Mozione di sfiducia  
Art.35 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione  
Art.36 Pari opportunità  
Art.37 Pubblicità delle spese elettorali

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

#### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

Art.38 Partecipazione popolare  
Art.39 Assemblee  
Art.40 Consultazioni  
Art.41 Consulte di settore  
Art.42 Verifica della qualità dei servizi in relazione alla tutela dei diritti dei cittadini  
Art.43 Istanze  
Art.44 Petizioni

#### **CAPO II REFERENDUM**

Art.45 Principi generali  
Art.46 Referendum consultivo  
Art.47 Referendum propositivo  
Art.48 Referendum abrogativo  
Art.49 Materie escluse dai referendum

#### **CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Art.50 Associazionismo  
Art.51 Volontariato

#### **CAPO IV DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

Art.52 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini – principi generali  
Art.53 Accesso agli atti  
Art.54 Diritto di informazione  
Art.55 Ufficio informazioni

#### **CAPO V AZIONE POPOLARE**

Art.56 Azione popolare

#### **CAPO VI DIFENSORE CIVICO**

Art.57 Istituzione e ruolo  
Art.58 Requisiti, incompatibilità, rimozione  
Art.59 Elezione

#### **CAPO VII PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art.60 Diritto di intervento nei procedimenti  
Art.61 Procedimenti ad istanza di parte  
Art.62 Procedimenti ad impulso d'ufficio  
Art.63 Determinazione del contenuto dell'atto

### **TITOLO IV**

## **ATTIVITA AMMINISTRATIVA**

### **CAPO I**

#### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art.64 I principi generali
- Art.65 Forme di gestione
- Art.66 Gestione in economia
- Art.67 Concessione a terzi
- Art.68 L'azienda speciale
- Art.69 L'Istituzione
- Art.70 Società per azioni e società a responsabilità limitata

### **CAPO II**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

- Art.71 Principi generali
- Art.72 Convenzioni
- Art.73 Consorzi
- Art.74 Accordi di programma

### **TITOLO V**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art.75 Principi organizzativi
- Art.76 Struttura organizzativa
- Art.77 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art.78 Segretario comunale
- Art.79 Compiti e funzioni
- Art.80 Il vice segretario
- Art.81 Direttore generale
- Art.82 Responsabilità verso il comune
- Art.83 Responsabilità verso i terzi
- Art.84 Responsabilità dei contabili
- Art.85 La prescrizione dell'azione di responsabilità

### **TITOLO VI**

#### **GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA E CONTABILITA**

### **CAPO I**

#### **FINANZA E CONTABILITA**

- Art.86 Ordinamento
- Art.87 Attività finanziaria
- Art.88 Bilancio comunale
- Art.90 Rendiconto della gestione
- Art.91 Revisione economica e finanziaria
- Art.92 Tesoreria
- Art.93 Controllo di gestione e controllo di qualità

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **CAPO I**

#### **NORME TRANSITORIE**

- Art.94 Norme in vigore
- Art.95 Modificazione ed abrogazione dello Statuto