

**COMUNE DI FABBRICHE DI VERGEMOLI**  
(Provincia di Lucca)

**STATUTO  
COMUNALE**

( Approvato con deliberazione C.C. n. 45 del 24-11-2014 )

## **INDICE DEGLI ARTICOLI**

### **TITOLO I**

- ART. 1: Autonomia statutaria**
- ART. 2: Sede Territorio, Stemma, Gonfalone, Nome**
- ART. 3: Funzioni**
- ART. 4: Compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

### **TITOLO II**

#### **Ordinamento strutturale**

#### **CAPO I**

##### **Organi e loro attribuzioni**

- ART. 5: Organi**
- ART. 6: Deliberazioni degli organi collegiali**
- ART. 7: Consiglio comunale**
- ART. 8: Sessioni e convocazione**
- ART. 9: Linee Programmatiche di Mandato**
- ART. 10: Commissioni**
- ART. 11: Consiglieri**
- ART. 12: Diritti e doveri dei consiglieri**
- ART. 13: Gruppi consiliari**
- ART. 14: Sindaco**
- ART. 15: Attribuzioni di amministrazione**
- ART. 16: Attribuzioni di vigilanza**
- ART. 17: Attribuzioni di organizzazione**
- ART. 18: Vice sindaco**
- ART. 19: Mozioni di sfiducia**
- ART. 20: Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**
- ART. 21: Giunta comunale**
- ART. 22: Composizione della Giunta comunale**
- ART. 23: Nomina**
- ART. 24: Funzionamento della Giunta comunale**
- ART. 25: Competenze**

### **TITOLO III**

#### **Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

#### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

- ART. 26: Partecipazione popolare**

#### **CAPO II**

##### **Associazionismo e volontariato**

- ART. 27: Associazionismo**
- ART. 28: Diritti delle associazioni**

**ART. 29: Contributi alle associazioni**  
**ART. 30: Volontariato**

**CAPO III**  
**Modalità di partecipazione**

**ART. 31: Consultazioni**  
**ART. 32: Petizioni**  
**ART. 33: Proposte**  
**ART. 34: Referendum**  
**ART. 35: Accesso agli atti**  
**ART. 36: Diritto di informazione**  
**ART. 37: Istanze**

**CAPO IV**  
**Difensore civico**

**ART. 38: Nomina**

**CAPO V**  
**Procedimento amministrativo**

**ART. 39: Diritto di intervento nei procedimenti**  
**ART. 40: Procedimenti ad istanza di parte**  
**ART. 41: Procedimenti a impulso di ufficio**  
**ART. 42: Determinazione del contenuto dell'atto**

**TITOLO IV**  
**Attività amministrativa**

**ART. 43: Obiettivi dell'attività amministrativa**  
**ART. 44: Servizi pubblici comunali**  
**ART. 45: Forme di gestione dei servizi pubblici**  
**ART. 46: Aziende speciali**  
**ART. 47: Istituzioni**  
**ART. 48: Società per azioni o a responsabilità limitata**  
**ART. 49: Convenzioni per l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni**  
**ART. 50: Consorzi**  
**ART. 51: Accordi di programma**

**TITOLO V**  
**Uffici e personale**

**CAPO I**  
**Uffici**

**ART. 52: Principi strutturali e organizzativi**  
**ART. 53: Organizzazione degli uffici e del personale**  
**ART. 54: Regolamento degli uffici e dei servizi**  
**ART. 55: Diritti e doveri dei dipendenti**

**CAPO II**  
**Personale direttivo**

- ART. 56: Responsabili degli uffici e dei servizi**
- ART. 57: Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**
- ART. 58: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**
- ART. 59: Collaborazioni esterne**
- ART. 60: Ufficio di indirizzo e di controllo**
- ART. 61: Controllo interni**

### **CAPO III**

#### **Il segretario comunale**

- ART. 62: Segretario comunale**
- ART. 63: Funzioni del Segretario comunale**
- ART. 64: Vicesegretario comunale**

### **CAPO IV**

#### **La responsabilità**

- ART. 65: Responsabilità verso il comune**
- ART. 66: Responsabilità verso terzi**
- ART. 67: Responsabilità dei contabili**

### **CAPO V**

#### **Finanza e contabilità**

- ART. 68: Ordinamento**
- ART. 69: Attività finanziaria del comune**
- ART. 70: Amministrazione dei beni comunali**
- ART. 71: Bilancio comunale**
- ART. 72: Rendiconto della gestione**
- ART. 73: Attività contrattuale**
- ART. 74: Revisore dei conti**
- ART. 75: Tesoreria**

### **TITOLO VI**

#### **Disposizioni diverse**

- ART. 76: Nomina del Commissario “ad acta” in caso di mancata approvazione del Bilancio di Previsione e della deliberazione di cui all’art. 193 D.Lgs. 267/2000**
- ART. 77: Entrata in vigore ed abrogazione di precedenti norme statutarie**

# COMUNE DI FABBRICHE DI VERGEMOLI

## STATUTO

### TITOLO I

#### ART. 1

#### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Fabbriche di Vergemoli nasce dalla fusione dei comuni di Fabbriche di Vallico e di Vergemoli disposta, con decorrenza 1° gennaio 2014, dalla legge regionale n. L.R.T. 30-7-2013 n. 43 all'esito favorevole del referendum popolare svoltosi nei giorni 21 e 22 aprile 2013. Esso rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
  - b. la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo dei boschi e dei pascoli, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle comunanze, associazioni e università agrarie comunque denominate;
  - c. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
  - d. l'esercizio in cooperazione con i comuni vicini delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - e. la promozione di forme di associazione con i comuni contermini, appartenenti alla stessa provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
  - f. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata nel campo dello sviluppo turistico-commerciale, agricolo forestale e nel settore produttivo, attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - g. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, sanitario e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
  - h. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.
6. Il Comune si adopera, unitamente allo stato ed alla regione, per la tutela e l'arricchimento del proprio patrimonio paesaggistico, ambientale, storico, culturale ed artistico, promuovendone la piena valorizzazione anche attraverso un adeguato sviluppo della vocazione turistica del proprio ambito territoriale;

Il Comune riconosce i parchi naturali quali organismi che perseguono le seguenti finalità:  
il miglioramento delle condizioni di vita delle comunità locali;  
la tutela dei valori naturalistici, paesaggistici, ambientali; il restauro dell'ambiente naturale e storico, il recupero degli assetti alterati in funzione del loro uso sociale, la realizzazione di un rapporto equilibrato tra attività economiche ed ecosistema.

7. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

8. Il Comune concorre, in modo autonomo e/o coordinato con la provincia ed altri enti interessati, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato e della regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

9. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, opera al fine di superare le discriminazioni fra i sessi, favorendo condizioni di pari opportunità nel lavoro e nella vita sociale.

10. Il Comune promuove iniziative e collabora a programmi atti a mantenere legami con i cittadini residenti all'estero e con le loro famiglie.

11. Il Comune favorisce la promozione di interventi di educazione degli adulti.

12. Il Comune favorisce le varie forme di sport.

13. Il Comune favorisce la ricerca scientifica, specie se finalizzata alla conoscenza del territorio ed al miglioramento delle condizioni di vita delle popolazioni.

## **ART. 2**

### **Sede, Territorio, Stemma, Gonfalone. Nome.**

1. Il Comune di Fabbriche di Vergemoli è composto dalle seguenti frazioni territoriali:

Fabbriche di Vallico - Capoluogo

Vergemoli - sede distaccata,

Calomini,

Campolemisi,

Fornovolasco,

Gragliana,

San Luigi,

San Pellegrinetto,

Vallico Sopra, e

Vallico Sotto,

come individuate nella allegata planimetria.

2. Il palazzo civico, sede legale dell'Ente, è ubicato nel capoluogo in Loc. Campaccio n. 2. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 42,83 ed è così delimitato: Comune di Galliciano, Comune di Molazzana, Comune di Stazzema, Comune di Pescaglia, Comune di Borgo a Mozzano.

3. Il Comune di Fabbriche di Vergemoli utilizza provvisoriamente, sino cioè alla definizione ed approvazione di nuovi stemma e gonfalone, quelli propri dell'ex Comune di Vergemoli come disposto dalla legge regionale Toscana 30-7-2013 n. 43 di fusione dei due comuni soppressi.

4. Parimenti, la denominazione attribuita al Comune dalla legge regionale istitutiva n 43/2013, potrà essere modificata previo esperimento di apposito Referendum popolare e nel rispetto delle procedure di legge.
5. Con deliberazione della Giunta comunale è istituito, per tempi predeterminati, un ufficio distaccato del Comune nel territorio della comunità di origine di Vergemoli.

### **ART. 3 Funzioni.**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri comuni, con la Provincia e la Unione dei Comuni

### **ART. 4 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale.**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale del governo.

## **TITOLO II Ordinamento strutturale**

### **CAPO I Organi e loro attribuzioni**

#### **ART. 5 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La Giunta Comunale collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### **ART. 6 Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio

Comunale e della Giunta Comunale è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati da chi presiede l'Assemblea e dal Segretario della stessa.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dall'apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta. Il Regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza contare a tal fine il Sindaco;

6. Nelle more della definizione della disciplina regolamentare di cui al comma precedente il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 5 consiglieri senza contare a tal fine il Sindaco, mentre, in seconda convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 4 consiglieri compreso il Sindaco. Inoltre, sempre nelle more della disciplina regolamentare, e fatti salvi i provvedimenti per i quali la legge o lo Statuto richiedono "quorum" speciali, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti;

I Consiglieri astenuti si comprendono nel numero dei consiglieri necessari per rendere valida l'adunanza e non nel numero dei votanti.

## **ART. 7**

### **Consiglio Comunale.**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è svolta dal Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

6. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **ART. 8**

### **Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.



2. 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 e del rendiconto della gestione. Tutte le altre sono considerate straordinarie.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. L'urgenza è valutata dal Sindaco.
4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quarantotto ore prima della seduta.
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene effettuata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.

## **ART.9**

### **Linee Programmatiche di Mandato.**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e sulla base anche della relazione di cui al successivo art. 21 comma 3. È facoltà del Consiglio Comunale provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee

programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART. 10 Commissioni.**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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

## **ART. 11 Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, e la surroga dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale nell'ambito della lista che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di cifra individuale sono esercitate dal più anziano di età.

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

4. Le modalità di presentazione delle dimissioni da parte dei Consiglieri sono disciplinate dall'art. 38 comma 8 del D. Lgs. 267/2000.

## **ART. 12 Diritti e doveri dei consiglieri.**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto

di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

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

### **ART. 13**

#### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nel candidato alla carica di Sindaco della lista medesima salvo che per la lista che ha conseguito il maggior numero di voti per la quale il capogruppo è individuato nel consigliere, non appartenente alla Giunta Comunale, che ha riportato la maggior cifra individuale.

2. I consiglieri di norma si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste elettorali in cui sono stati eletti. In tal caso il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.

3. I consiglieri comunali possono tuttavia costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, dandone comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale; in tal caso ogni gruppo dovrà essere costituito da almeno due consiglieri.

4. Il consigliere che intende passare ad un gruppo diverso, nella comunicazione al Sindaco ed al Segretario di cui al comma precedente, dovrà allegare la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

5. Nel caso in cui più consiglieri si trovino nella condizione di non aderire ad alcun gruppo, questi possono costituire il gruppo misto, comunicando a loro volta il nominativo del capogruppo.

6. È istituita, presso il Comune di Fabbriche di Vergemoli, la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

7. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'indirizzo da loro comunicato, nell'ambito del territorio comunale, oppure a richiesta presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

8. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

9. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 14**

#### **Sindaco**

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore ove nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

## **ART. 15**

### **Attribuzioni di amministrazione.**

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

a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli assessori;

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

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

d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

g. ha la rappresentanza legale dell'Ente in giudizio.

## **ART. 16**

### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

### **ART. 17** **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c. propone argomenti da trattare in Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;

d. riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale in quanto di competenza consiliare.

### **ART. 18** **Vice Sindaco**

1. Il vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **ART. 19** **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

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

### **ART. 20** **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco .**

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

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

## **ART. 21**

### **Giunta Comunale.**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa. Essa collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta Comunale definisce gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività; ciò avverrà nello stesso Consiglio Comunale in cui si discute la verifica dello stato di attuazione dell'attività amministrativa, così come prevista all'art. 9 comma 3 del presente statuto.

## **ART. 22**

### **Composizione della Giunta Comunale.**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a due. Uno degli Assessori è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati uno o più Assessori esterni al Consiglio Comunale, purchè dotati dei requisiti di compatibilità, eleggibilità e candidabilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Il Sindaco determina il numero degli Assessori nei limiti previsti dal comma 1 del presente articolo.

## **ART. 23**

### **Nomina**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco nel nominare i membri della Giunta Comunale, promuove la presenza in essa di entrambi i sessi al fine di garantire condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco sostituisce gli assessori quando in seguito a revoche, dimissioni o morte, il numero degli stessi sia sceso sotto il limite minimo fissato al comma 3 dell'art. 24. Diversamente la sostituzione è facoltativa

4. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **ART. 24**

### **Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri della Giunta Comunale in carica conteggiando a tal fine anche il Sindaco.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, non conteggiando a tal fine gli astenuti.

## **ART. 25**

### **Competenze**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1-2, del D. Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta Comunale opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a. propone al Consiglio Comunale i regolamenti;

b. adotta il piano triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici; approva i progetti preliminari e definitivi dei lavori pubblici e, ove comportino la dichiarazione di pubblica utilità indifferibilità ed urgenza dei lavori, i relativi progetti esecutivi; approva, entro i limiti fissati dalla legge, le varianti ai progetti che comportano un aumento della spesa originariamente stanziata.

c. approva i programmi esecutivi ed in generale tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali, o al Consiglio Comunale o al segretario comunale;

d. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;

e. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

f. modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- h. adotta la deliberazione prevista dall'art. 108 del T.U. n. 267/2000 in materia di nomina del direttore generale;
- i. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;
- j. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- l. emana l'atto di indirizzo ed autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata;
- m. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- n. 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.
- o. determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- p. approva il Peg.
- q. sentito il responsabile del servizio promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e transigere; nomina il difensore tecnico del Comune.

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

#### **CAPO I** **Partecipazione e decentramento**

##### **ART. 26** **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. Il Regolamento, in particolare, istituisce e disciplina il "Comitato di rappresentanza dei cittadini", nominato dalla giunta comunale sentiti i capigruppo consiliari, con funzioni esclusivamente consultive e propositive in tutte le materie di interesse locale. La partecipazione al Comitato è gratuita.

#### **CAPO II** **Associazionismo e volontariato**

##### **ART. 27** **Associazionismo**



1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza degli interessati, registra le associazioni o i comitati, che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione o il comitato depositi in Comune copia dello statuto, comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante, nonché il numero degli iscritti non inferiore a 10.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente al Comune il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **ART. 28**

#### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, nonché di essere consultata a richiesta o fornire proposte autonome, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 10 giorni.

### **ART. 29**

#### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute e registrate nell'apposito albo regionale oppure registrate ai sensi dell'art. 29. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **ART. 30**

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### **CAPO III**

#### **Modalità di partecipazione**

#### **ART. 31**

##### **Consultazioni.**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'azione amministrativa e ad ogni aspetto della attività del comune.
2. Le forme di consultazione devono in ogni caso garantire la libertà di espressione dei partecipanti.
3. Gli organi Comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
4. Il Sindaco può indire assemblee popolari, articolate a livello generale, oppure per frazioni o gruppi di esse, per presentare, relazionare o discutere di programmi o resoconti politico - amministrativi, sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi del Comune o per qualsiasi altro argomento di pubblico interesse.
5. Le assemblee sono convocate dal Sindaco.
6. Analoghe assemblee generali o di frazione sono obbligatoriamente convocate su richiesta rispettivamente di almeno il 20% degli aventi diritti al voto dell'intero Comune o delle singole frazioni. Tale convocazione obbligatoria non può essere effettuata per più di due volte per ciascun anno nella stessa frazione.
7. Il Sindaco si attiverà affinché alle suddette consultazioni sia data adeguata pubblicità.
8. Il Sindaco darà comunicazione ai capigruppo consiliari della convocazione di tali assemblee.

#### **ART. 32**

##### **Petizioni.**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire inserendo i dati anagrafici in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, fornisce risposta scritta entro il termine di 30 giorni dal loro ricevimento.
4. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco è tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno, le questioni di cui ai precedenti commi, quando non sia stata data risposta scritta nel termine di 30 giorni oppure la richiesta sia sottoscritta da almeno 50 cittadini.
6. L'eventuale avviso di convocazione, le risposte e le osservazioni, di cui ai precedenti commi del presente articolo, sono comunicate al primo firmatario della petizione.
7. La facoltà di presentare petizioni è riconosciuta anche ai cittadini dell'Unione Europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti applicandosi, in tali casi, le norme del presente articolo.

### **ART. 33 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50, avanzino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati provvede a convocare il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale a seconda della competenza, inserendo all'ordine del giorno la proposta medesima. La seduta deve tenersi entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 45 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni adottate sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primi tre firmatari della proposta.
4. Se la proposta di atto amministrativo rientra nella competenza del Responsabile del Servizio, questi provvede entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Si applicano alle proposte le disposizioni di cui al comma 7 del precedente art. 32.

### **ART. 34 Referendum**

1. Un numero di elettori non inferiore al 40% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. Statuto comunale;
  - b. Regolamento del Consiglio Comunale.
  - c. Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

10. L'iniziativa referendaria può essere promossa anche dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, conteggiando al tal fine anche il Sindaco.

### **ART. 35**

#### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito Regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 7 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. 36**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. Si applicano le norme del D. Lgs. 14-03-2013, n. 33 contenete norme sul "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e relativo regolamento comunale attuativo.

### **ART. 37**

#### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

**CAPO IV**  
**Difensore civico territoriale.**

**ART. 38**  
**Nomina**

- 1 Le funzioni del difensore civico possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della Provincia nel cui territorio rientra il relativo comune. In tale caso il difensore civico provinciale assume la denominazione di «difensore civico territoriale» ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini;

**CAPO V**  
**Procedimento amministrativo**

**ART. 39**  
**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 adottate.

**ART. 40**  
**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**ART. 41**  
**Procedimenti a impulso di ufficio.**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi del presente statuto.

## **ART. 42**

### **Determinazione del contenuto dell'atto**

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

## **TITOLO IV**

### **Attività amministrativa**

## **ART. 43**

### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

## **ART. 44**

### **Servizi pubblici comunali**

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

**ART. 45**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. La gestione dei servizi pubblici locali avviene secondo le disposizioni di cui al titolo 5 , art. 112 e seguenti, del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche.

**ART. 46**  
**Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi. Gli organi dell'azienda sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Si applicano alle aziende speciali le disposizioni di cui all'articolo 114 del D. Lgs 267/2000.

**ART. 47**  
**Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio Comunale di amministrazione, il presidente e il direttore generale ove nominato.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.
6. Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione e al controllo dell'istituzione.

**ART. 48**  
**Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza nella partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. 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.
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.

#### **ART. 49**

##### **Convenzioni per l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 33 del D. Lgs 267/2000 relativo a "*Esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni*"

#### **ART. 50**

##### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali da esso emanati.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 51**

##### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente



del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 34 D.Lgs 267/2000 e le procedure previste dalla Legge Regionale n. 76/1996.

## **TITOLO V** **Uffici e personale**

### **CAPO I** **Uffici**

#### **ART. 52** **Principi strutturali e organizzativi**

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

#### **ART. 53** **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi . Deroghe al principio della rigida separazione tra la sfera politica e quella Amministrativa possono attuarsi secondo le previsioni di legge.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 54** **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il Regolamento di organizzazione 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 reciproci tra uffici e servizi e tra questi e gli organi amministrativi.

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

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

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

## **ART. 55**

### **Diritti e doveri dei dipendenti**

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

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

## **CAPO II**

### **Personale direttivo**

## **ART. 56**

### **Responsabili degli uffici e dei servizi.**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

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

## **ART. 57**

### **Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. nominano e presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g. emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - h. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
  - i. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j. forniscono alla Giunta Comunale, nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive emanate dal Sindaco;
  - l. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m. rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
  - n. approvano i progetti esecutivi delle opere pubbliche e le relative varianti ad eccezione dei casi previsti all'art. 25 comma 3 lett. b).
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **ART. 58**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.**

1. La Giunta Comunale nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a

personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

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

#### **ART. 59**

#### **Collaborazioni esterne**

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

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

#### **ART. 60**

#### **Ufficio di indirizzo e di controllo.**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D. Lgs. 267/2000.

#### **ART. 61**

#### **Controlli interni.**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dagli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000..

2. Spetta all'apposito Regolamento dei controlli interni, Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### **CAPO III**

#### **Il segretario comunale**

#### **ART. 62**

#### **Segretario comunale**

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

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

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **ART. 63**

## **Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia. Il segretario comunale roga, su richiesta dell'Ente, i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dall' articolo 97 del D.Lgs 267/2000, dalle altre leggi, dal presente Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

### **ART. 64**

#### **Vicesegretario comunale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **CAPO IV**

#### **La responsabilità**

### **ART. 65**

#### **Responsabilità verso il Comune**

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

### **ART. 66**

#### **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del

Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 67**  
**Responsabilità dei contabili**

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

**CAPO V**  
**Finanza e contabilità**  
**ART. 68**  
**Ordinamento**

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

**ART. 69**  
**Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La podestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**ART. 70**  
**Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del

Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso verso pagamento di canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

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

## **ART. 71**

### **Bilancio comunale**

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. Il Regolamento di contabilità prevede le modalità per assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

## **ART. 72**

### **Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

## **ART. 73**

### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **ART. 74** **Revisore dei conti**

1. La revisione economica finanziaria dell'Ente è disciplinata dalle norme di cui al capo settimo del D. Lgs 267/2000. Il Consiglio Comunale nomina a maggioranza assoluta dei suoi membri il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Il revisore svolge le funzioni previste dall'articolo 239 del D. Lgs 267/2000.

#### **ART. 75** **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalle disposizioni di cui al Titolo 5, articoli 208 e seguenti del D. Lgs 267/2000, dalle altre disposizioni di legge, dal Regolamento di contabilità nonché dalla convenzione prevista dall'articolo 210 del D. Lgs 267/2000.

#### **TITOLO VI** **Disposizioni diverse**

#### **ART. 76** **Nomina del Commissario "ad acta" in caso di mancata**



**approvazione del Bilancio di Previsione e della  
deliberazione di cui all'art. 193 D. Lgs. 267/2000.**

Per le finalità di cui al comma 3 dell'art. 1 del D.L. 22.02.2002, n. 13, convertito in legge 24.04.2002, n. 75 il Commissario "ad acta" per la predisposizione dello schema di Bilancio e la sua eventuale approvazione è nominato dal Prefetto.

Spetta, parimenti, al Prefetto la nomina del Commissario "ad acta" nell'ipotesi di cui all'ultimo comma dell'art. 193 del D.Lgs. 267/2000.

**ART.77.**

**Entrata in vigore ed abrogazione di precedenti norme statutarie.**

1. Divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, il presente Statuto viene ripubblicato all'albo pretorio on line. Il presente Statuto entra in vigore trascorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio on line del Comune.
2. Ai soli fini notiziali lo Statuto è altresì pubblicato, sul B.U. Regione Toscana e trasmesso al Ministero degli Interni per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente statuto, si intendono abrogate le precedenti norme statutarie approvate con delibera C.C. n° 49 del 16-11-2004 Comune di Vergemoli e successive modifiche..
4. Conservano efficacia, sino alla loro abrogazione o sostituzione, le norme regolamentari approvate sotto la vigenza dei precedenti statuti dei comuni di Fabbriche di Vallico e di Vergemoli e non in contrasto con le disposizioni contenute nel presente Statuto.