



# *Comune di San Giustino*

---

*Provincia di Perugia*

*-settore amministrativo,  
dell'organizzazione e dei servizi alle  
persone e alle città-*

## **STATUTO**

(C.C. N.50 del 26/05/2000)  
(C.C. N.66 del 30/06/2000)  
(Pubblicato dal 10/08/2000 al 09/09/2000)  
(Divenuto esecutivo dal 10/09/2000)  
(C.C. N.93 del 30/11/2001)  
(C.C. N.17 del 31/03/2003)  
(C.C. N. 46 del 31/07/2013)



## **TITOLO I**

### **PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1.** *Il Comune.*

1. Il Comune di San Giustino è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica italiana.
2. Il presente statuto si uniforma ai principi generali dell'ordinamento giuridico e a quelli della Carta Europea delle Autonomie Locali.

#### **Art. 2.** *Funzioni e principi.*

1. Il Comune di San Giustino è l'ente autonomo che rappresenta la comunità locale, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale e concorre alla realizzazione dei valori costituzionali di solidarietà, uguaglianza e pieno sviluppo della personalità umana nella convivenza pacifica e democratica.
2. Il Comune di San Giustino, in particolare, promuove il miglioramento delle condizioni di vita e l'integrazione sociale degli individui residenti attraverso la tutela delle fasce di popolazione più svantaggiate e la valorizzazione delle differenze di sesso, età, religione e cultura.
3. Il Comune adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.
4. Il Comune di San Giustino fa propri i principi definiti dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'infanzia e, in particolare, tiene conto del punto di vista dei bambini sui temi che attengono alla vita della Città, a partire da quelli che più direttamente l'interessano.
5. Nel rispetto di tali principi esso persegue, sulla base della programmazione nazionale, regionale e provinciale e nel limite delle risorse disponibili, gli obiettivi fissati dalle linee programmatiche di mandato.
6. Il Comune esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dalla legge.

#### **Art. 3.** *Azione amministrativa.*

1. Il Comune di San Giustino esercita le sue funzioni nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, e buona

amministrazione e si uniforma ai criteri di economicità, efficacia, pubblicità e partecipazione, improntando la propria attività al metodo della programmazione.

2. Nel rispetto di tali principi e criteri il Comune adotta il regolamento delle procedure al quale fanno riferimento tutti gli altri regolamenti dell'ente.

#### **Art. 4.** *Unioni e forme di collaborazione.*

1. Il Comune di San Giustino promuove, nell'esercizio delle sue funzioni, le più ampie forme di accordo, collaborazione e unione previste dalla legge, con gli altri Enti Locali, con la Regione e con lo Stato.
2. A tale scopo le funzioni del Comune possono essere esercitate in forma associata o delegate, con atto del Consiglio, ad altri enti locali.
3. Il Comune di San Giustino favorisce altresì anche attraverso specifiche forme di accordo, la più ampia integrazione economica, sociale e culturale con i comuni del comprensorio alto tiberino umbro e toscano e con quelli delle altre regioni limitrofe alle quali è legato da affinità storico - culturali.

#### **Art. 5.** *Denominazione e segni distintivi.*

1. Il Comune di San Giustino negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di San Giustino".
2. Lo stemma del Comune è identificato come segue: "dalla bilancia e dalla spada della giustizia sormontati da una fascia orizzontale, in cui campeggiano cinque fiori".
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni volta che 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 G.M. può autorizzare l'uso della stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **Art. 6.** *Territorio.*

1. Il Comune di San Giustino costituisce un'unità territoriale le cui componenti concorrono alla realizzazione dell'interesse dell'intera comunità senza distinzioni o particolarismi di sorta.
2. Spetta al Comune la valorizzazione della propria entità geografica di territorio posto a confine con più regioni

e la tutela del proprio patrimonio storico e culturale anche attraverso la diffusione in tutto il mondo dell'associazione degli emigrati umbri.

3. Il Comune di San Giustino attua una pianificazione urbanistica rispettosa dei beni ambientali e favorisce uno sviluppo economico - sociale improntato alla salvaguardia delle risorse naturali.

**Art. 7.**  
*Tutela dei dati personali.*

1. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché delle disparità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.96 n.675 e successive modifiche ed integrazioni.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

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

**Art. 8.**  
*Attività decisionale.*

1. Agli organi elettivi è demandata la scelta degli obiettivi, la programmazione e l'individuazione dei criteri di attuazione dell'attività dell'ente, il controllo dei risultati, l'esercizio della potestà normativa.

**Art. 9.**  
*Attività di gestione.*

1. Ai funzionari responsabili dei servizi e/o settori spetta la responsabilità della gestione secondo le disposizioni del presente statuto e del regolamento, sulla base del principio per cui spettano agli organi elettivi le funzioni di indirizzo e controllo mentre la gestione è affidata ai funzionari suddetti.

**Art. 10.**  
*Funzione e comportamento.*

1. Allorché si verifichi un caso concreto non disciplinato da una norma di regolamento, il Consiglio decide il comportamento da tenere.
2. La decisione assume valore di precedente e funzione regolamentare sino a successiva disciplina espressa.

**CAPO II**

**ORGANI ELETTIVI E LORO ATTRIBUZIONI**

**Art. 11.**  
*Organi.*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, Il Sindaco e La Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed il legale rappresentante del Comune; esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco al governo del Comune e svolge attività propositive nei confronti del Consiglio.

**Art. 12.**  
*Il Consiglio comunale.*

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, determina l'indirizzo politico amministrativo e programmatico ed esercita il controllo della sua applicazione.

**Art. 13.**  
*Competenze.*

1. Il Consiglio è organo di indirizzo, programmazione e controllo politico - amministrativo ed esercita in tale ambito le funzioni stabilite dalla legge e dal presente statuto in ordine agli atti fondamentali del Comune.
2. Nell'esercizio della sua funzione di indirizzo il Consiglio assicura, in particolare, lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e con gli organismi di partecipazione. Spetta altresì al Consiglio di esprimere mozioni, ordini del giorno o raccomandazioni su ogni questione anche di ordine generale.
3. La funzione di programmazione viene svolta precipuamente attraverso i bilanci annuale e pluriennale e attraverso la relazione previsionale e programmatica.
4. La funzione di controllo si svolge precipuamente attraverso l'esame del conto consuntivo nonché della relazione annuale della Giunta sulla sua attività.

**Art. 14.**  
*Funzione normativa.*

1. Il Consiglio approva i regolamenti a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. I regolamenti approvati e divenuti esecutivi ai sensi dell'articolo 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

**Art. 15.**

*Presidenza.*

1. La presidenza del Consiglio è attribuita a un consigliere comunale eletto nella prima seduta del Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco, nella 1<sup>a</sup> votazione o a maggioranza relativa nella 2<sup>a</sup> votazione.
2. Nella sua prima adunanza il Consiglio è presieduto dal Sindaco neoeletto e nel caso di sua assenza o impedimento dal consigliere anziano.
3. E' consigliere anziano colui che ha conseguito nelle elezioni il maggior numero di preferenze; a parità di voti il più anziano di età.
4. Le competenze e le funzioni del Presidente, cui compete la predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, previa convocazione dei capi gruppo consiliari, sono stabilite dal regolamento.

**Art. 16.**

*Sedute e funzionamento.*

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
2. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dall'apposito regolamento approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati e proposto da una speciale commissione permanente che ne cura l'aggiornamento.
3. L'approvazione dei seguenti atti deve avvenire a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati:
  - a) regolamenti
  - b) bilancio annuale e pluriennale
  - c) conto consuntivo
  - d) piano regolatore generale e varianti allo stesso
  - e) contrazioni di mutui non previsti espressamente negli atti fondamentali.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento interno.

**Art. 17.**

*Consiglieri comunali.*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con delibera del Consiglio Comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede a mezzo raccomandata a.r. 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 che comunque non può essere superiore a gg.20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
3. I consiglieri comunali, cui spetta la corresponsione di un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dei consigli e delle commissioni, possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione, a condizione che la suddetta indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari. Al regime dell'indennità di funzione saranno applicate detrazioni, in caso di non giustificate assenze dalle sedute degli organi collegiali. Le cause giustificative delle assenze e le eventuali detrazioni da applicare in caso di assenza ingiustificata sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
4. I diritti e i doveri dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 18.**

*Gruppi consiliari.*

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Ciascun gruppo designa un capogruppo.
3. La conferenza dei capigruppo con funzioni di programmazione dell'attività consiliare è convocata dal Presidente del Consiglio.

**Art. 19.**

*Commissioni consiliari.*

1. Il Consiglio all'inizio di ogni tornata amministrativa elegge nel suo seno commissioni permanenti con funzioni istruttorie e consultive composte in modo da rispecchiare la proporzione dei gruppi consiliari. Il Consiglio decide altresì il numero e la composizione delle commissioni.

2. All'inizio di ogni tornata amministrativa deve in ogni caso essere istituita la commissione per il regolamento di cui all'articolo sedici -comma secondo- del presente statuto, avente anche funzione di controllo e garanzia sui provvedimenti ed atti amministrativi.
3. E' altresì in facoltà del Consiglio di istituire commissioni speciali temporanee incaricate di indagini su specifiche questioni.
4. Ciascuna commissione ha un presidente nominato dal Consiglio; per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce i poteri del presidente, nonché il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni.

**Art. 20.**

*Linee programmatiche di mandato.*

1. Entro il termine di 90 gg., decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.
2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza semestrale, entro il 30 giugno ed il 30 dicembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguate modifiche, le linee programmatiche, sulla base di nuove problematiche ed esigenze.
4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

**Art. 21.**

*La Giunta municipale – Composizione.*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori sino al massimo previsto dalla legge, di cui uno investito della carica di vice Sindaco.

2. Il Sindaco può nominare assessori, entro il limite stabilito dal comma precedente, cittadini non facenti parte del Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari di competenza con diritto di parola ma senza diritto di voto. La partecipazione alle suddette sedute non sarà computata ai fini della determinazione delle presenze per la validità delle medesime.

**Art. 22.**

*Nomina della Giunta municipale.*

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino alla nomina della nuova Giunta.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

**Art. 23.**

*Competenze.*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio o non rientrano nelle competenze del Segretario Generale, del Direttore, se nominato, e dei responsabili di Settore e/o di servizio.
2. La Giunta opera collegialmente, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva nei confronti dello stesso ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto;
  - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- d) adegua le tariffe quando l'adeguamento è stabilito e determinato dalla legge mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi sentito il Segretario Generale;
- f) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che l'accettazione non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale nel qual caso è competente il Consiglio comunale ai sensi dell'art.32 lett. e) della legge 142/90;
- g) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- h) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente sentito il Segretario Generale;
- i) formula le previsioni di Bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di Bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
- j) approva, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria i verbali delle gare di appalto e dei concorsi proclamandone rispettivamente gli aggiudicatari e i candidati dichiarati idonei;
- k) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### **Art. 24.**

##### *Funzionamento.*

- 1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa in modo informale in sede di autodeterminazione.
- 3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e del voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; ad esse possono partecipare, senza diritto di voto, funzionari del Comune ed esperti esterni per riferire su particolari questioni.
- 5. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute qualora si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla normativa vigente. In tal caso è sostituito dal Vice Segretario ed in assenza di quest'ultimo da un assessore designato dalla Giunta stessa.

#### **Art. 25.**

##### *Sindaco: elezione – competenze.*

- 1. L'elezione, la durata, lo stato giuridico, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, le cause di cessazione dalla carica sono regolati dalla legge.
- 2. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune, mantiene l'unità dell'indirizzo politico amministrativo promuovendo e coordinando l'attività del Consiglio e della Giunta comunale.
- 3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitagli dalle leggi, dai regolamenti, dallo Statuto, 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. In particolare spetta al Sindaco:
  - a) convocare e presiedere la Giunta;
  - b) convocare e presiedere il Consiglio comunale in caso di assenza del Presidente;
  - c) nominare e revocare gli assessori, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi;
  - d) attribuire, mediante delega scritta ad ogni assessore funzioni proprie nonché la firma dei relativi atti, dandone comunicazione al Consiglio;
  - e) modificare o revocare per iscritto le deleghe agli assessori dandone comunicazione al Consiglio;
  - f) impartire direttive al Segretario Generale ed al Direttore generale se nominato, nonché ai responsabili di settore e/o servizio in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali e all'esecuzione degli atti;
  - g) indire i referendum comunali;
  - h) adottare le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge
  - i) attribuire, mediante delega scritta, ai responsabili di servizio e/o settore la funzione di adottare ordinanze ordinarie;
  - j) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuire incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle leggi vigenti in materia, dal presente statuto e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - k) nominare, designare e revocare sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi;
  - l) promuovere direttamente o avvalendosi del Segretario generale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - m) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza, secondo le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale;
  - n) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i

soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.

- o) coordinare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli 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,
- p) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che gli uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi, espressi dalla Giunta.

5. Il Sindaco esercita altresì le funzioni demandategli dalla legge in qualità di Ufficiale del Governo ed ogni altra funzione prevista dalle normative vigenti.

**Art. 26.**

*Vice Sindaco.*

6. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco tra i componenti della Giunta.
7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in ogni sua funzione in caso di assenza o impedimento.
8. All'assessore più anziano di età spetta, in assenza del vice Sindaco, di sostituire il Sindaco assente o impedito.

**Art. 27.**

*Pubblicità spese elettorali.*

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco e ciascuna lista devono presentare, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione della spesa, sottoscritta rispettivamente dal candidato alla carica di Sindaco e dai rappresentanti delle liste, che prevede di sopportare per la campagna elettorale.
2. Le suddette dichiarazioni sono rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro 15 giorni feriali successivi a quello dell'intervenuta elezione, il Sindaco, tutti gli altri candidati alla carica di Sindaco ed i rappresentanti delle liste presentano al Segretario generale il rendiconto analitico delle spese sopportate da ciascuno, raggruppate per categoria.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune a partire dal ventesimo giorno feriale successivo

all'elezione del Sindaco e per la durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più opportune da parte dell'Ufficio elettorale.

5. Tutti i documenti inerenti le spese elettorali restano depositati presso l'Ufficio elettorale del Comune a disposizione di chiunque. Copia degli stessi sono rilasciati previa richiesta scritta.

**TITOLO III  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**CAPO I  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 28.**

*Il Segretario comunale.*

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'apposito Albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli Uffici.
4. In particolare il Segretario comunale:
  - a) sovrintende lo svolgimento dei compiti e delle funzioni dei responsabili dei settori e dei responsabili dei servizi in assenza del responsabile di settore, coordinandone l'attività;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive i verbali rispettivamente con il Sindaco e il Presidente;
  - c) può partecipare, previo formale provvedimento del Sindaco, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente al fine di esprimere, per quanto di competenza, valutazioni di ordine tecnico giuridico;
  - d) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica tutte le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, salvo nei casi in cui, a suo giudizio e previa condivisione della Giunta Municipale, trattasi di contratti, scritture ed atti di particolare complessità.
  - e) emana circolari esplicative;
  - f) verifica e controlla le attività dei responsabili dei settori e dei responsabili dei servizi laddove non vi provvedano i responsabili dei settori con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
  - g) propone l'adozione delle misure in materia di responsabilità penale, civile, amministrativo

- contabile e disciplinare nei confronti di tutti i dipendenti comunali;
- h) emette pareri di regolarità tecnica esclusivamente sulle deliberazioni di approvazione o modifica dello statuto, del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, del Regolamento sui contratti, del regolamento sul Difensore civico, del regolamento per i procedimenti amministrativi, del regolamento dei concorsi, del regolamento modalità di accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi e su quelli che riguardano la individuazione di sue funzioni in conseguenza di norme di legge e di statuto;
  - i) può esercitare altre funzioni che gli vengano attribuite dalla legge, dai regolamenti comunali, in particolare dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, o conferite dal Sindaco con proprio provvedimento.

**Art. 29.**

*Il Vice Segretario.*

1. Il Comune ha un vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario generale in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di segretario comunale.
2. Il vice segretario coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. In caso di assenza temporanea del Vice Segretario il Sindaco può conferire l'incarico di Vice Segretario ad altro dipendente proveniente dalla categoria D) C.C.N.L. 31.3.99 ed in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

**CAPO II**  
**UFFICI E PERSONALE**

**Art. 30.**

*Indirizzi politico amministrativi.*

1. L'organizzazione del personale degli uffici del Comune di San Giustino riveste carattere strumentale per il conseguimento degli scopi istituzionali, per la realizzazione dei progetti e per il conseguimento degli obiettivi programmati. Essa è informata ai criteri di imparzialità, buon andamento, economicità, efficienza ed efficacia.
2. L'organizzazione degli uffici deve, altresì, rispondere alla esigenza di trasparenza dell'attività amministrativa e di accesso dei cittadini alla stessa.

3. 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, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione attribuita ai responsabili dei settori e/o servizi.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione dell'esigenza dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli organi di governo definiscono, ciascuno secondo le rispettive competenze, gli obiettivi ed i programmi da attuare la cui verifica di corrispondenza dei risultati gestionali alla programmazione sarà effettuata da appositi organi individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 31.**

*Regolamento degli uffici e dei servizi.*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per la loro organizzazione ed il loro funzionamento e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo ed ai funzionari responsabili spetta la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità.

**Art. 32.**

*Accesso ai posti ed incarichi esterni.*

1. La copertura dei posti in organico avviene con le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti, nel rispetto dei principi di imparzialità, professionalità, trasparenza e pubblicità.
2. La copertura dei posti di responsabile di Settore e/o Servizi può avvenire, anche, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione della Giunta Municipale motivata, di diritto privato, a favore di persone di specifica preparazione e comprovata esperienza nel settore o nel servizio considerato, fermo restando comunque il possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.  
E' vietata, quale che sia la natura del contratto, la sua conversione in rapporto a tempo indeterminato.
3. La retribuzione per la copertura dei posti di cui al comma precedente sarà corrisposta nella misura prevista dalla legge e dai contratti collettivi nazionali.





**Art. 39.**

*Albo delle forme associative.*

1. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto è istituito l'albo delle forme associative, aventi sede e operanti nel territorio Comunale.
2. Nell'albo sono iscritte le associazioni e le altre libere forme associative che assicurano la rispondenza dei propri fini statutari a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini residenti, l'organizzazione su base democratica degli organi di amministrazione e dei processi decisionali.

**art. 40.**

*Diritti delle associazioni.*

1. Il Comune promuove l'attività delle associazioni inserite nell'albo anche attraverso forme di contribuzione diretta e ne valorizza il ruolo di soggetti attivi della vita amministrativa locale.
2. A tale scopo il Comune, in particolare:
  - a) consulta le associazioni in sede di programmazione per le specifiche materie di loro pertinenza;
  - b) può erogare, compatibilmente alle risorse disponibili ed ai limiti di legge, finanziamenti all'attività dell'associazione e a singole iniziative sulla base delle finalità perseguite purché sussidiarie all'attività dell'Amministrazione comunale;
  - c) consente l'utilizzo delle proprie strutture e l'accesso ai propri servizi nelle forme e con le modalità previste dal regolamento.

**Art. 41.**

*Consultazione.*

1. Il Consiglio comunale può disporre, nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento, su questioni d'interesse collettivo, consultazioni popolari.

**Art. 42.**

*Istanze, petizioni e proposte.*

1. Tutti i residenti del Comune possono, da soli o in gruppo, rivolgere al Sindaco, nelle forme stabilite dal regolamento, istanze, petizioni o proposte dirette esclusivamente al miglioramento dell'interesse collettivo.
2. Il Sindaco, qualora non rientrano nelle sue esclusive competenze, le rimette tempestivamente e comunque non oltre 30 gg dalla presentazione al Presidente del Consiglio affinché vengano iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, che, devono esaminarle ed

eventualmente deliberare tempestivamente e comunque non oltre 90 giorni dall'invio.

3. I firmatari hanno diritto di illustrare oralmente la proposta all'organo competente secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Gruppi di almeno trecento firmatari possono chiedere che la proposta sia discussa in adunanza aperta del Consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento.

**Art. 43.**

*Referendum.*

1. Il Comune indice, nel rispetto del presente statuto e del regolamento, referendum qualora ci sia la richiesta di almeno un decimo degli elettori.
2. Il referendum può essere altresì indetto dal Comune quando vi sia la richiesta della maggioranza dei consiglieri assegnati previa deliberazione consiliare approvata con il voto favorevole della maggioranza degli assegnati.
3. La richiesta deve contenere la sottoscrizione ed il quesito che si vuole sottoporre al voto esposto in termini chiari e intelligibili.
4. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente, con esclusione di:
  - a) nomine, revoche, designazioni e in generale questioni riguardanti persone;
  - b) tasse, imposte o tributi in genere;
  - c) P.R.G..

**Art. 44.**

*Ammissibilità del referendum.*

1. L'ammissione del referendum in ordine alla materia, alla sottoscrizione ed alla chiarezza ed intelligibilità del quesito, è decisa da un'apposita commissione nominata dal Consiglio comunale.
2. I promotori sottopongono al giudizio della commissione il quesito, prima di procedere alla raccolta delle firme, in ordine alle sole questioni relative alla materia, alla chiarezza ed alla intelligibilità. La commissione deve decidere entro trenta giorni dalla presentazione.
3. La raccolta delle firme da parte dei promotori deve avvenire entro 60 gg. dall'acquisizione del giudizio emesso dalla commissione.
4. La commissione di cui al comma 1 provvede alla convalida delle firme entro 30 gg. dal deposito delle stesse ed emette la dichiarazione di ammissibilità o di non ammissibilità.

5. Il Sindaco indice il referendum entro tre mesi dalla dichiarazione di ammissibilità da parte dell'apposita commissione. Nel caso che nel medesimo periodo siano state indette altre votazioni il Sindaco provvede ad indire il referendum in altra data entro i sei mesi successivi. Non può comunque essere indetto referendum:
- a) prima di sei mesi dallo svolgimento dell'ultima consultazione referendaria su diversa materia;
  - b) prima che siano trascorsi cinque anni dalla precedente consultazione referendaria sulla stessa materia;
  - c) nel corso dell'ultimo anno di durata in carica del Consiglio comunale.
6. Dopo l'indizione del referendum il Consiglio comunale sospende la propria attività deliberativa sulla materia salvo che per gli atti resi obbligatori per legge.

**Art. 45.**

*Risultati del referendum.*

1. Il referendum non è valido se non vi partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

**Art. 46.**

*Il difensore civico.*

1. **Può essere attivato** E' istituito l'ufficio del difensore civico.
2. L'incarico, **se attivato**, è conferito dal Consiglio comunale con deliberazione adottata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati e a scrutinio segreto a cittadini eleggibili alla carica di consigliere comunale in possesso di particolare competenza, esperienza tecnico amministrativa professionale ed in possesso della laurea in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio; è comunque in facoltà del Consiglio Comunale di stipulare, con la stessa maggioranza elettiva, accordi o convenzioni con altri comuni per l'utilizzo Comune del Difensore civico.
- 2bis Qualora il Consiglio Comunale lo ritenga opportuno, con la stessa maggioranza di cui al comma 2°, può, altresì, conferire l'incarico ad un difensore civico già in carica presso altro Ente
3. Il difensore civico, **se attivato**, resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta.
4. Al difensore civico, **se attivato**, è corrisposta un'indennità stabilita dal Consiglio comunale; il Comune deve inoltre garantire il rimborso delle spese ed i mezzi necessari all'espletamento della funzione.

**Art. 47.**

*Incompatibilità.*

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con:
  - a) la qualità di dipendente della Regione, della Provincia, del Comune, della Comunità montana o di altro ente locale sistemato nella medesima provincia;
  - b) l'esercizio di attività professionali a favore del Comune;
  - c) la qualità di membro di organi pubblici elettivi;
  - d) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente o società dipendente o controllata dallo stato o da altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
  - e) incarichi elettivi o professionali in partiti politici o associazioni sindacali.

**Art. 48.**

*Attribuzioni.*

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o d'ufficio, gli abusi, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione comunale.
2. Il difensore civico riferisce semestralmente al Consiglio sullo stato e l'andamento della pubblica amministrazione.
3. Le modalità di elezione e l'esercizio dell'ufficio del difensore civico sono disciplinati dall'apposito regolamento in conformità degli artt.46, 47 e 48 del presente Statuto.

**CAPO II**

**DIRITTO DI INTERVENTO E DI ACCESSO**

**Art. 49.**

*Avvio del procedimento.*

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato, nelle forme e con le modalità fissate dal regolamento, a tutti coloro che per legge o regolamento debbano intervenirvi.
2. Resta comunque salva, anche prima della predetta comunicazione, la facoltà di adottare provvedimenti cautelari. Sono pure esclusi dall'obbligo i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene e sanità, edilizia e polizia locale, nonché i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione.

**Art. 50.**

*Responsabile del procedimento.*

1. Il regolamento per i procedimenti amministrativi individua il responsabile, le sue funzioni ed i suoi obblighi.
2. Il Segretario generale, in caso di inadempienza o di ritardo da parte del responsabile del procedimento provvede alla sua sostituzione, ove non intenda avocare a se la responsabilità della relativa istruttoria e di ogni altro adempimento inerente, fatti salvo i provvedimenti del caso a carico del responsabile inadempiente, laddove non vi provveda per quanto di propria competenza il responsabile di settore e/o servizio.

**Art. 51.**

*Diritto di intervento nel procedimento.*

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento nelle forme e con le modalità fissate dal regolamento.

**Art. 52.**

*Obbligo di motivazione.*

1. Il responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitarne la motivazione nelle premesse anche mediante il richiamo espresso ad un altro atto o a norme di leggi e/o regolamenti.
2. In ogni caso deve sempre darsi conto di memorie, audizioni, documenti presentati oltretutto, delle ragioni del loro eventuale accoglimento o rifiuto.

**Art. 53.**

*Accesso agli atti amministrativi.*

1. E' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità fissate dal regolamento.
2. Fatto salvo il diritto degli intervenuti, gli atti saranno esibiti solo dopo la loro emanazione e non durante l'attività istruttoria.
3. Il regolamento individua gli atti esclusi dall'accesso quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese. Individua altresì quelli assoggettabili per la medesima ragione alla dichiarazione di temporanea riservatezza da parte del Sindaco.
4. Chiunque può in ogni caso prendere visione ed estrarre copie, secondo le modalità previste dal regolamento, delle deliberazioni, dei regolamenti, degli statuti di aziende ed istituzioni di cui il Comune fa parte e dei contratti.

5. L'Amministrazione comunale assicura, altresì, ai cittadini interessati il diritto di informazione sullo stato degli atti e delle procedure.

**TITOLO V  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 54.**

*Elezione Presidente del Consiglio Comunale .*

1. In sede di prima attuazione, l'elezione viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto, con le modalità di cui all'art.15, comma1.

**Art. 55.**

*Modificazioni e revoca dello statuto.*

1. Ogni modifica dello statuto deve avvenire con le forme stabilite dalla legge per la sua approvazione.
2. E' competenza della III<sup>a</sup> Commissione Consiliare "Affari Generali" l'attività istruttoria e propositiva al Consiglio Comunale inerente modifiche / integrazioni dello statuto; il presidente ed il vice presidente della medesima devono essere rappresentative delle opposte forze politiche presenti in consiglio comunale.
3. La proposta di abrogazione dello statuto deve essere accompagnata, pena la sua inammissibilità, dalla proposta del nuovo statuto.

**Art. 56.**

*Adeguamento delle fonti normative comunali alle leggi sopravvenute..*

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, fino ad allora continueranno ad applicarsi le norme statutarie e regolamentari vigenti se ed in quanto compatibili.

**Art. 57.**

*Entrata in vigore dello statuto.*

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art.4 della legge n. 142/90 come integrato dall'art.1 comma 3° della Legge 265/99.