

# COMUNE DI SAMBUCA PISTOIESE

## STATUTO

Delibera n. 16 del 16/4/2004.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### CAPO I Elementi costitutivi e fondamentali.

##### Articolo 1 Comune di Sambuca Pistoiese. Natura giuridica e autonomia.

1. Il Comune di Sambuca Pistoiese è Ente locale autonomo, costituito su base territoriale, nell'ordinamento generale della Repubblica ed operante secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalla Legge e dal presente statuto.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Sambuca Pistoiese nell'ambito dell'unità dello Stato, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

##### Articolo 2 Sede e territorio

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Taviano..
2. Spetterà unicamente al Consiglio Comunale, sentita la popolazione, ove si ritenga opportuno, trasferire la sede in altro ambito.
3. Il territorio ha un'estensione di Kmq. 77,54 è ubicato nella zona nord montana della Provincia di Pistoia e confina a nord con il Comune di Castel di Casio ed a nord – est con Camugnano, a sud con i comuni di Montale e Pistoia, ad est con il Comune di Cantagallo e ad ovest con il comune di Granaglione.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale. Possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

##### Articolo 3 Stemma

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma così rappresentati:  
“Stemma: d’azzurro, alla torre d’argento, fondata sulla campagna, sinistrata e sostenuta di un leopardo illeonito d’argento (Lo stemma si trova così disegnato, sul palazzo Pretorio di Pistoia. La Torre potrebbe ricordare un antico castello che esisteva in questi pressi fin dal XII secolo. Il leopardo che fieramente si appoggia alle mura della fortificazione, è una evoluzione dell’orso, antico simbolo della montagna pistoiese. Così composto viene definito leopardo illeonito, cioè rampante).”
2. E’ fatto divieto di utilizzare sia lo stemma che il gonfalone a scopi politici e/o commerciali.

## CAPO II Principi ispiratori

### Articolo 4 Principi di azione e autogoverno.

1. Il Comune di Sambuca Pistoiese ispira la propria azione a principi di libertà, di democrazia, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia, di pace, di non violenza e di pluralismo indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli d’ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Ritiene requisiti indispensabili di una matura democrazia la partecipazione dei cittadini al governo della propria comunità ed il riconoscimento del pluralismo delle forme di aggregazione per le finalità sociali, culturali e religiose.
3. La comunità esprime attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, di partecipazione e di consultazione previste dalla Legge e dal presente Statuto, le scelte con cui individua i propri interessi fondamentali ed indirizza l’esercizio delle funzioni con le quali il Comune attua tali finalità.
4. L’autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di partecipazione previsti nel presente Statuto nell’ambito dei principi fissati dalla Legge.

### Articolo 5 Finalità.

1. L’azione di governo del Comune ha per scopo il benessere presente e futuro della comunità. Il Comune assume la sua storia, la sua cultura e le sue tradizioni nonché il paesaggio montano con la sua natura, animale, vegetale, le sorgenti, i corsi d’acqua, i suoi borghi, le infrastrutture storiche e le opere di modellazione del territorio realizzate dal lavoro sapiente e lungimirante dei nostri padri, i mestieri e le opere immateriali della cultura montanara, come un patrimonio inscindibile che appartiene alla collettività e, come tale da tutelare e valorizzare per assicurarne la godibilità e la conoscenza alla presenti e future generazioni.  
Il Comune uniforma e finalizza la propria attività politico - amministrativa al rispetto e all’attuazione dei principi e valori fondamentali di cui al precedente articolo. A tal fine:
  - a) promuove l’affermazione e l’attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale di ogni individuo indipendentemente dal sesso, razza, nazionalità, religione, ideologia politica e per il completo sviluppo della persona umana;

- b) promuove anche in relazione ai fenomeni dell'immigrazione specifiche politiche per la integrazione e il dialogo interculturali, anche con successivi eventuali interventi regolamentari.
- c) assicura, in ogni momento della vita sociale, uguaglianza di opportunità tra donne e uomini e si impegna a creare condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti;
- d) tutela la vita umana, la persona e la famiglia tramite i servizi sociali ed educativi nel rispetto del diritto allo studio e della formazione professionale per tutti secondo il principio life long learning (educazione per tutta la vita);
- e) collabora con i soggetti privati e le associazioni di volontariato a sostegno delle persone disagiate ed in aiuto agli anziani ed ai disabili, adottando le misure e le iniziative più idonee per tutelare ed assicurare migliori condizioni di vita a queste categorie di persone;
- f) concorre a garantire il diritto alla salute anche attraverso forme di collaborazione con altri enti e con l'A.S.L., attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza nell'ambiente di lavoro, alla tutela dei portatori di handicap e dell'infanzia;
- g) collabora con le istituzioni scolastiche, quelle del territorio, con le comunità religiose, con le associazioni sportive per favorire la crescita psicofisica, culturale, morale e sociale dei minori e dell'intera collettività;
- h) promuove e coordina, al fine del reperimento delle opportunità di lavoro le attività dei soggetti pubblici e privati operanti sul territorio favorendo altresì l'iniziativa privata con la promozione dello sviluppo della piccola e medi impresa, dell'artigianato, del terziario e del turismo come risorsa per la collettività;
- i) rispetta e tutela le diversità etniche, linguistiche, culturali, politiche e religiose, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza, promuovendo forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi anche al fine di incentivare lo sviluppo della cultura di integrazione;
- j) informa la propria pianificazione e programmazione alla difesa dell'ambiente, alla prevenzione ed eliminazione della cause di inquinamento assumendo il modello basato sulla sviluppo sostenibile abbandonando le concezioni vincolistiche che pongono la questione ambientale come separata dai fenomeni di trasformazione e di promozione economica;
- k) riconosce la salvaguardia del patrimonio ambientale come valore e condizione essenziale per la salute delle persone e promuove iniziative volte al rispetto ed alla tutela degli animali;
- l) tutela il patrimonio storico, artistico e culturale anche nelle sue espressioni di lingua, costumi e tradizioni locali, favorendone, nel contempo l'incontro con altre culture;
- m) favorisce le aggregazioni sociali e sostiene l'associazionismo culturale, sportivo, ricreativo e assistenziale, nelle sue forme organizzative libere, autonome e democratiche;
- n) persegue la realizzazione di idonei strumenti di prevenzione e di intervento nel campo della protezione civile in un rapporto di stretta collaborazione con le altre istituzioni competenti e con le associazioni di volontariato;
- o) riconosce le funzioni ed il ruolo delle organizzazioni sindacali presenti con le loro strutture organizzative;
- p) si impegna nel favorire l'educazione dei giovani e lo sviluppo di competenze aggiornate alle esigenze della società attuale per la realizzazione della personalità nel mondo del lavoro secondo le capacità individuali anche ai fini di promuovere lo sviluppo di possibilità di lavoro nel territorio comunale;
- q) attua il recupero del volontariato degli anziani coinvolgendoli in attività utili a tutta la comunità;
- r) svolge l'azione amministrativa al fine di promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro per tutti i cittadini.

## Articolo 6

### Attività amministrativa, programmazione e cooperazione.

1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, del buon andamento e della trasparenza delle decisioni, dell'efficacia, dell'efficienza, dell'economicità e della semplificazione delle procedure.
2. La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce elemento primario degli organi di governo e degli organi burocratici.
3. Il Comune quale soggetto promotore dello sviluppo sociale, economico, culturale della comunità locale privilegia il metodo della programmazione e pianificazione economico – territoriale. Valorizza e promuove la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati per la realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali.
4. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, uniformandovi la propria politica di bilancio.
5. Per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia e promuove le più ampie forme di collaborazione e cooperazione per espletare, in modo coordinato funzioni e servizi organizzabili e gestibili a livello sovra e pluri comunale.

## Articolo 7

### Promozione del processo di integrazione con la Comunità Europea.

1. A seguito del processo di integrazione politica ed economica e dell'unità monetaria europea il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, favorisce e promuove attività ed iniziative volte a favorire l'integrazione della comunità locale con la Comunità Europea. A tal fine si adopera per lo scambio tra le esperienze locali e quelle di altri Comuni europei sia attraverso strumenti formali come il gemellaggio e gli scambi culturali o incontri fra dirigenti dei vari paesi, sia attraverso iniziative miranti a sviluppare una maggiore comprensione fra i popoli e a costituire e rafforzare il sentimento di appartenenza all'Unione Europea.

## Articolo 8

### Ruolo della cittadinanza.

1. I cittadini, con il loro diritto - dovere di voto e di partecipazione, sono depositari del compito primario di governo della comunità locale, che assegnano a propri rappresentanti istituzionali.
2. E' dovere del cittadino contribuire con la vigilanza e la proposta allo svolgimento ordinato della vita amministrativa, ponendosi in termini di reale solidarietà con gli interessi generali della comunità.
3. L'assunzione di responsabilità di ogni cittadino implica il dovere di rispettare leggi, norme e regolamenti, i diritti di ogni altro componente della comunità, l'ambiente e i beni culturali e naturali.

4. E' dovere dei cittadini concorrere in forma diretta alle spese per la gestione del Comune e dei beni – servizi da esso erogati, nel rispetto della legge, con il pagamento di imposte, tasse e tariffe che l'Amministrazione stabilisce in base all'autonomia impositiva ad essa attribuita.

### CAPO III Attività normativa del Comune

#### Articolo 9 Fonti comunali di produzione normativa.

1. Il Comune esercita la propria potestà normativa nel rispetto dei principi fissati dalla legge ed entro gli ambiti dell'ordinamento giuridico nazionale e comunitario.
2. Sono fonti comunali di produzione normativa e di disciplina generale:
  - lo statuto;
  - i regolamenti;
  - gli atti di pianificazione o comunque contenenti disposizioni destinate a regolare situazioni generali;
  - le ordinanze del Sindaco;
  - le ordinanze dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

#### Articolo 10 Statuto.

1. Lo statuto è l'espressione primaria dell'autonomia organizzativa del Comune e costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale, le linee fondamentali dell'organizzazione dell'Ente secondo i principi di legalità.
2. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto al processo di evoluzione della società civile, alla Costituzione ed ai principi emendati dalla legge sull'ordinamento degli enti locali e sulle loro funzioni che definiscono i limiti della potestà normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con esse incompatibili che vengono immediatamente disapplicate in favore della norma di rango superiore.

#### Articolo 11 Regolamenti.

1. I regolamenti sono atti normativi del Comune ad efficacia generale.
2. La potestà regolamentare è esercitata dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale per quanto attiene le materie di stretta competenza, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dalle normative comunitarie e dallo statuto.
3. Il Comune emana regolamenti con riguardo alla propria organizzazione, alle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto, alle materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge ed in quelle in cui esercita funzioni.
4. I regolamenti, qualora non sia diversamente disposto da norme di legge o dalle deliberazioni che li approvano, entrano in vigore decorso l'ordinario tempo di pubblicazione delle deliberazioni stesse.

## Articolo 12

### Atti di pianificazione e atti conformativi di indirizzo.

1. Sono atti di pianificazione quei provvedimenti con i quali il Consiglio Comunale determina i criteri e le regole che condizionano l'adozione di atti amministrativi esecutivi nelle materie che ne sono oggetto. Vi rientrano i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali, i piani territoriali urbanistici generali i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere su dette materie.
2. Sono atti generali conformativi quei provvedimenti con i quali il Consiglio Comunale definisce principi e regole di corretta amministrazione alle quali gli organi comunali sono chiamati a conformarsi nell'esercizio della funzione amministrativa, quali la disciplina per la nomina dei rappresentanti del Comune in aziende, enti, istituzioni a società strumentali o controllate.

## Articolo 13

### Ordinanze del Sindaco.

1. Il Sindaco, ai sensi dell'articolo 50 comma 5° del T.U. n° 267/2000 adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.
2. Quale ufficiale di governo adotta altresì ai sensi dell'articolo 54 comma 2 ordinanze contingibili al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. In caso di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza il Sindaco con ordinanze contingibili ed urgenti può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

## Articolo 14

### Ordinanze dei dirigenti o dei responsabili dei servizi.

1. I dirigenti o i funzionari nominati dal Sindaco responsabili dei servizi, titolari di posizioni organizzative, emettono nelle materie di loro competenza ordinanze relative all'attività gestionale dei servizi o strumentali al raggiungimento degli obiettivi ad essi attribuiti e per l'attuazione di leggi o di regolamenti.

## Articolo 15.

### Sanzioni amministrative per violazioni alle ordinanze e ai regolamenti comunali.

1. Le sanzioni amministrative per le violazioni alle ordinanze e ai regolamenti comunali sono previste dalla legge. Solo in caso di vacatio legis, il Consiglio Comunale

disciplina l'applicazione delle sanzioni amministrative ai sensi dell'art.3 comma 4 del D.Lgs. n° 267/00.

2. Il provvedimento di cui al comma precedente, stabilisce altresì, i limiti generali minimo e massimo delle sanzioni amministrative pecuniarie, nonché il periodico aggiornamento dell'importo della sanzione relativo alle singole violazioni.
3. Possono essere previste sanzioni ripristinatorie.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I Partecipazione popolare.

#### Articolo 16 Diritto alla partecipazione

1. Il Comune favorisce e promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini singoli e associati, alle determinazioni degli indirizzi generali, alla definizione dei programmi, all'attuazione ed alla verifica delle attività inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.
2. Sono soggetti titolari dei diritti di partecipazione previsti nel presente titolo dello statuto, le persone residenti nel Comune che abbiano compiuto il 18° anno di età.
3. Sono soggetti titolari dei diritti di partecipazione previsti nel presente titolo dello Statuto all'art.19 comma 2 lettere a, b, c le persone non residenti nel Comune che abbiano compiuto il 18 anno di età e che siano iscritte nell'anagrafe tributaria dell'Ente;
4. Sono altresì titolari dei diritti di partecipazione i cittadini riuniti in libere forme associative operanti nel territorio comunale.

#### Articolo 17 Libere forme associative.

1. Nel rispetto della reciproca autonomia, il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato, gli enti morali ed i comitati che detengono un'effettiva rappresentanza di interessi generali o diffusi ed operano senza fini di lucro nel suo territorio.
2. Il Comune riconosce il valore sociale dei soggetti di cui al comma 1, ne favorisce l'attività e la partecipazione all'amministrazione locale attraverso procedure di consultazione su materie di specifico interesse e interventi di sostegno.
3. Incentiva e sostiene l'apporto fondamentale delle organizzazioni di volontariato e della cooperazione sociale nel conseguimento di finalità ed utilità pubbliche.
4. Il Comune può erogare ai soggetti di cui al comma 1, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa e può altresì mettere a disposizione a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
5. Il Comune può altresì concedere patrocini o aderire come soggetto cogestore ad attività o iniziative di pubblica utilità o interesse promosse da detti soggetti.
6. Le condizioni, i requisiti e le modalità di erogazione dei contributi, in danaro o in natura, sono stabiliti in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità;



7. Il Comune può stipulare secondo le normative vigenti per l'espletamento di attività o la gestione di servizi, convenzioni con le associazioni senza fine di lucro riconosciute o registrate secondo leggi statali o regionali.
8. Le associazioni o i comitati che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
9. Le Pro Loco e le altre Associazioni senza fini di lucro (ONLUS) regolarmente organizzate secondo le normative vigenti, per l'espletamento della loro attività sono esentate dal pagamento dei tributi comunali qualora ciò sia consentito dalle norme in materia.

## Articolo 18

### Pro Loco

1. Il Comune riconosce alla Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici culturali nonché di promozione dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:
  - a)- Iniziative rivolte a favorire la valorizzazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale delle località;
  - b)- Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso le località ed a migliorarne le condizioni generali del soggiorno;
  - c)- Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare il raggiungimento degli obiettivi sociali del turismo,
  - d)- Assistenza ed informazione turistica;
  - e)- Attività ricreative;
  - f)- Coordinamento di iniziative ed attività locali.
- 2)- Il Comune per favorire la promozione dell'attività delle Pro Loco, può concedere a dette Associazioni un contributo annuale, iscritto appositamente nel bilancio comunale di previsione, ed eventualmente da erogare in unica soluzione o anche in più rate durante l'anno. Il contributo sarà eventualmente corrisposto da parte dal Comune sulla base del programma delle attività previste nell'anno nonché sul preventivo di spesa inviato da parte della Pro Loco entro la data stabilita dall'Amministrazione. Entro lo stesso termine la Pro Loco dovrà fare pervenire una relazione sulle attività svolte e un consuntivo delle spese dell'anno precedente.
- 3)- La Pro Loco e le altre Associazioni ONLUS decadranno dai benefici contributivi del presente statuto qualora non dovessero essere in regola con l'iscrizione presso gli albi previsti dalla legge.

## ARTICOLO 19

### Strumenti della partecipazione.

1. Il Comune garantisce alle persone, singole o associate, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi di governo per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale nell'ambito del proprio territorio.
2. La partecipazione popolare trova concreta attuazione nei seguenti istituti:
  - a) Consultazione ed assemblee;
  - b) Istanze e petizioni



- c) Proposte con diritto di iniziativa
- d) Referendum consultivo

## Articolo 20 Consultazioni ed Assemblee.

- 1)- Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore informazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione. La consultazione può riguardare l'intera popolazione o parte di questa in ragione dell'oggetto della stessa o potrà essere limitata, se del caso alle rappresentanze delle professioni, delle arti, dei mestieri nonché, ove occorra, alle rappresentanze sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro. La consultazione potrà svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblee, incontri o interlocuzione attraverso questionari e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
- 2)-L'Amministrazione pur non essendo vincolata nella decisione da assumere sull'argomento dovrà tenere conto delle posizioni unitarie emerse dalla consultazione compatibilmente con le proprie posizioni programmatiche e le esigenze finanziarie, ricercando anche forme di contemperamento.
- 3)- Le organizzazioni di volontariato e le associazioni senza scopo di lucro, i sindacati possono chiedere al Comune di essere interpellati su specifici progetti o iniziative riguardanti i settori di attività nei quali, intervengono.
- 4)-Possono essere convocate assemblee popolari articolate a livello generale, oppure per frazioni o gruppi di esse per presentare, relazionare o discutere di programmi o resoconti politico – amministrativi, delle principali questioni sottoposte all'esame degli organi del Comune o per qualsiasi altro argomento di pubblico interesse.
- 5)-L'Assemblea è convocata dal Sindaco anche su richiesta del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale
- 6)- Analoghe assemblee generali o di trazione sono obbligatoriamente convocate su richiesta di un adeguato numero di cittadini elettori dell'intero Comune o delle singole frazioni determinato dal regolamento. Tale convocazione obbligatoria non può essere effettuata per più di due volte per ciascun anno nella stessa frazione.
- 7)-La convocazione è altresì obbligatoria qualora richiesta da almeno un'associazione senza fine di lucro operante sul territorio comunale.
- 8)Il Regolamento degli Istituti di partecipazione disciplina le modalità di esercizio di tali richieste.
- 9)-Il Sindaco si attiverà affinché alle suddette consultazioni sia data adeguata pubblicità.

## Articolo 21 Istanze e Petizioni

- 1)- I soggetti di cui al precedente articolo 16 in forma singola o associata, con riferimento a problemi di rilevanza cittadina e per promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi, possono rivolgere al Sindaco:
  - Istanze allo scopo di richiedere l'inizio di un procedimento per l'emanazione di un provvedimento specifico;
  - Petizioni, cioè manifestazioni di opinioni, inviti o mozioni, presentati da un congruo numero di cittadini determinato dal Regolamento, su questioni generali diretti a

promuovere interventi per migliorare la tutela degli interessi della collettività dei quali i richiedenti non siano gli unici destinatari;

- Proposte di iniziativa popolare per la migliore tutela degli interessi collettivi.
- 2)- Le istanze e le petizioni sono presentate in forma scritta e sono trasmesse dal Sindaco al competente organo per l'eventuale istruttoria. L'organo a cui è demandata la determinazione finale comunica le proprie determinazioni in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.
- 3)- Il Regolamento sugli Istituti di partecipazione disciplina le modalità di esercizio di tali diritti ed i tempi di definizione delle procedure.

#### Articolo 22

##### Proposte di iniziativa popolare.

1. I soggetti titolari di diritti di partecipazione indicati nel precedente articolo 16 in forma singola o associata possono rivolgere al Sindaco proposte di deliberazione di iniziativa popolare, finalizzata all'adozione di provvedimenti per la migliore tutela degli interessi collettivi.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da un numero di firmatari fissato dal Regolamento sugli Istituti di partecipazione.
3. La proposta di iniziativa popolare consiste in uno schema di deliberazione accompagnata da una relazione che ne illustri il contenuto e le finalità. Qualora dalla proposta conseguano oneri per il Comune o diminuzioni di entrate, i soggetti proponenti devono obbligatoriamente indicare i mezzi finanziari per riequilibrare il bilancio comunale.
4. Il competente organo entro il termine indicato dal Regolamento decorrente dalla presentazione esamina le proposte e comunica le proprie determinazioni in merito.

#### Articolo 23

##### Inammissibilità di istanze, petizioni e proposte d'iniziativa popolare.

1. Non possono costituire oggetto di proposta di deliberazione di iniziativa popolare, di istanze e di petizioni le materie elencate nel successivo articolo 25.

#### Articolo 24

##### Referendum consultivo.

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Il Sindaco indice il referendum consultivo qualora vi sia la richiesta da parte del 30% del corpo elettorale attraverso apposito comitato promotore. I cittadini sottoscrittori devono essere iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme .
3. Il Sindaco indice altresì il referendum su proposta deliberata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. La consultazione referendaria consiste nella sottoposizione ai residenti che abbiano compiuto il 18 anno di età di un quesito formulato in modo chiaro conciso ed univoco con il quale viene prospettata la scelta tra due diverse opzioni, relativamente ad un determinato argomento.
5. La consultazione referendaria potrà tenersi non più di una volta ogni anno in un unico giorno festivo compreso tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza di altre operazioni di voto con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
7. Il referendum è valido quando partecipano alle votazioni il 50% più uno degli aventi diritto.
8. La proposta di referendum è approvata se si esprime favorevolmente la maggioranza degli votanti. I quesiti sottoposti a referendum non possono essere riproposti prima che siano trascorsi cinque anni dalla precedente consultazione.
9. La consultazione non può essere indetta nell'anno di normale scadenza del mandato amministrativo.
10. Nel caso venga sottoposto a referendum consultivo un atto dell'amministrazione che non sia stato ancora eseguito, che abbia esecuzione continuata o differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
11. Il referendum può essere revocato e sospeso, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragione di essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
12. Il referendum può essere limitato anche ad una o più frazioni, quando la materia oggetto di consultazione interessi esclusivamente le sole frazioni proponenti. In questo caso la percentuale di cui al secondo comma del presente articolo è riferita al solo corpo elettorale delle frazioni coinvolte.
13. Le modalità di promozione, ammissione ed indizione delle consultazioni sono disciplinate dal presente statuto e dal regolamento che prevederà apposita commissione composta da esperti in materie giuridico amministrative, cui affidare il giudizio tecnico di ammissibilità del referendum proposto dai cittadini.

#### Articolo 25

##### Materie escluse dal referendum.

1. Non è ammesso il referendum sulle seguenti materie:
  - a) statuto e regolamenti;
  - b) bilancio, tributi, tariffe, contribuzioni;
  - c) atti che recepiscono disposizioni di legge o comunque obbligatorie per il Comune;
  - d) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - e) Piano Strutturale, regolamento urbanistico ed edilizio, strumenti urbanistici attuativi;
  - f) atti che impegnino l'Ente su questioni di interesse sovracomunale e la cui abrogazione o modificazione possa ledere i diritti di altri enti;
  - g) questioni regolate da contratti, convenzioni, obbligazioni sottoscritte dal Comune ed efficaci nei confronti di terzi, la cui eventuale risoluzione o modificazione possa dar luogo ad azioni di rivalsa nei confronti del Comune;
  - h) questioni che ledono diritti soggettivi o interessi legittimi o comunque posizioni giuridicamente tutelate;
  - i) assunzioni e stato giuridico - economico del personale, piante organiche e relative variazioni;
  - j) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o prestiti;
  - k) provvedimenti inerenti le elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
  - l) argomenti od orientamenti xenofobi, razziali, discriminanti per i portatori di handicap;

- m) espropriazione per pubblica utilità;
- n) i provvedimenti sanzionatori;
- o) i provvedimenti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni.

## CAPO II

### Informazione e accesso.

#### Articolo 26

##### Diritto d'informazione e accesso agli atti.

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa il Comune garantisce alle persone singole o associate il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi, disciplinato con apposito regolamento, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o d'interessi diffusi.
2. L'informazione concerne anche dati o atti di cui il Comune sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività svolte da aziende, istituzioni, o consorzi, da gestori di pubblici servizi, da società o enti dipendenti, controllate o partecipate dal Comune.
3. E' assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi in forma di presa visione o in forma di estrazione di copie, previo pagamento dei costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
4. E' altresì garantito l'accesso ai documenti anche in fase istruttoria.
5. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori, nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione, nonché agli atti preparatori dei procedimenti tributari, salve diverse disposizioni di legge.
6. Il diritto di accesso ai documenti richiesti può essere differito fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

#### Articolo 27

##### Pubblicità degli atti amministrativi.

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto, la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Comune deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

#### Articolo 28

##### Albo Pretorio.

1. Nella sede comunale è previsto apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti.
2. La pubblicazione degli atti, provvedimenti e avvisi può avvenire anche per via telematica nel sito Internet del Comune.
3. La pubblicazione degli atti è effettuata a cura degli uffici preposti.

## Articolo 29

### Partecipazione all'attività amministrativa.

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati giuridicamente tutelati (diritti soggettivi o interessi legittimi), nonché i soggetti portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa derivare loro un pregiudizio dal provvedimento finale.
2. A tal fine il responsabile del procedimento provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. Nella comunicazione devono essere indicati:
  - a) l'oggetto del procedimento promosso;
  - b) il settore e la persona responsabile del procedimento;
  - c) l'organo competente per il provvedimento finale;
  - d) il sito dove prendere visione degli atti;
  - e) il termine entro cui presentare memorie scritte e documenti, non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma due mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite.
4. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti, di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari e disciplinari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

## Articolo 30

### Accordi sostitutivi di provvedimenti.

1. In accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma dell'articolo precedente, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.
3. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo, sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## Articolo 31

## Responsabile del procedimento.

1. Fatte salve le disposizioni di legge speciale il responsabile del servizio, titolare di posizione organizzativa, assume la veste di responsabile dei procedimenti attinenti alle materie di competenza dell'Area cui è preposto.
2. Il predetto responsabile provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente della medesima Area, in possesso di adeguata professionalità la responsabilità dell'istruttoria e, di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.
3. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 2, oppure qualora essa sia stata revocata, è responsabile dei singoli procedimenti il responsabile dell'Area di competenza.

## TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I Organi di governo ed organi burocratici

#### Articolo 32 Generalità.

1. Il Comune si pone mediante i suoi organi in rapporto diretto con la popolazione per realizzare le finalità che si propone quale Ente rappresentativo della comunità locale.
2. Sono organi di indirizzo politico e di governo: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
3. Sono organi burocratici: il Segretario comunale, i Dirigenti, i Responsabili di posizioni organizzative, i Responsabili dei procedimenti.
4. Sono organi di garanzia: il Collegio dei Revisori dei Conti e il Difensore Civico.
5. La legge, lo Statuto e i regolamenti regolano l'attribuzione delle funzioni e delle competenze degli organi e i rapporti tra organi di governo e organi burocratici per un'efficiente esplicazione dell'attività amministrativa.

#### Articolo 33 Amministratori comunali.

1. Gli Amministratori comunali rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato imperativo ed hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo di cui fanno parte.
2. I doveri, la condizione giuridica, le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza legale in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

### CAPO II Il Consiglio Comunale

#### Articolo 34 Consiglio comunale. Elezione, composizione e durata in carica.

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio, in particolare, dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili nel periodo successivo alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali.
4. Lo scioglimento del Consiglio è regolato dalla legge.
5. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento, continueranno ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

### Articolo 35 Competenze.

1. Il Consiglio comunale:
  - determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione con l'adozione degli atti fondamentali secondo le competenze attribuitegli dalla legge. Gli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione e le prescrizioni da osservare;
  - esercita la potestà decisionale, normativa, di autorganizzazione in conformità alle leggi ed allo Statuto;
  - esplica la funzione di indirizzo anche mediante ordini del giorno e atti di indirizzo contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'Ente;
  - esercita il controllo politico - amministrativo mediante l'esame del rendiconto di gestione, la verifica dei programmi in sede di accertamento dell'equilibrio del bilancio, mediante la revisione economico-finanziaria avvalendosi della collaborazione dei Revisori dei Conti e mediante l'istituzione di commissioni su qualsiasi materia riguardante la sua competenza.
2. L'esercizio delle funzioni e delle competenze consiliari non può essere delegato.
3. Gli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottati neppure in via d'urgenza da altri organi comunali salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

### Articolo 36 Insediamento del Consiglio.

1. La prima adunata del Consiglio comunale è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nel corso della prima seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, verificando la sussistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità, ne convalida l'elezione. Successivamente la seduta prosegue per ascoltare la comunicazione da parte del Sindaco delle nomine degli assessori comunali compreso il vicesindaco dopodiché il Consiglio procede ai seguenti adempimenti:
  - a) approva, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, le linee programmatiche presentate dal Sindaco relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo;
  - b) approva gli indirizzi per la nomina, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
  - c) procede alla discussione e/o all'approvazione di altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### Articolo 37 Convocazione e funzionamento.



1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco in caso di assenza o impedimento, dal Vicesindaco.. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La convocazione dei Consiglieri comunali avviene con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno). La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o da ricevuta A.R. a seguito di invio a mezzo postale, da ricevuta fax e via e-mail con conferma del ricevimento.
3. I Consiglieri non residenti nel territorio sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altro atto ufficiale.
4. L'avviso per le sedute ordinarie con l'elenco dell'oggetto da trattarsi deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data del Consiglio e, per le sedute straordinarie, almeno tre giorni prima della data del Consiglio. Per le sedute urgenti l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della data del Consiglio.
5. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale può essere integrato con nuove proposte con avviso dato a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima della data di convocazione.
6. Ai fini di cui al comma precedente sono sedute ordinarie quella per l'approvazione del bilancio di previsione e quella per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente.
7. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi stabiliti nel regolamento.
9. Qualora il Sindaco voglia prevedere una seconda convocazione deve stabilirne la data nell'avviso della prima.
10. Il Consiglio Comunale delibera con la presenza della metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune escluso il Sindaco.
11. Alle sedute del Consiglio comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.
12. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni, e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle. I Consiglieri astenuti sono conteggiati ai fini del numero legale occorrente per la validità delle sedute.
13. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate, sono espressamente previste dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti.
14. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di Legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
15. Le votazioni si svolgono in forma palese tranne i casi di deliberazioni concernenti persone che si assumono a scrutinio segreto.
16. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti lo svolgimento dei propri lavori uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
17. Le deliberazioni consiliari sono sottoscritte dal Sindaco o da chi lo sostituisce e dal Segretario comunale.

#### Articolo 38

#### Prerogative dei Consiglieri comunali.

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere dagli Uffici comunali, dalle Aziende ed Istituzioni del Comune, con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale, tutte le informazioni e la documentazione in loro possesso, utile all'espletamento del mandato, fatte salve le limitazioni previste dalla Legge.
4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti i Consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi specificatamente previsti dalla Legge, al divieto di divulgazione, nei casi previsti da norme vigenti.
5. Del mancato rispetto dei doveri di cui al comma precedente, rispondono personalmente, civilmente e penalmente.
6. I Consiglieri hanno inoltre diritto ad ottenere, da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività dei capi gruppo.
7. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge o di parenti ed affini fino al quarto grado.
8. La posizione giuridica del Consigliere, i diritti e i doveri sono disciplinati dalla Legge.
9. Le cause e le modalità per la cessazione dalla carica di Consigliere sono stabilite dalla Legge.
10. Le modalità e l'efficacia della presentazione delle dimissioni dei consiglieri nonché i modi ed i tempi entro i quali il Consiglio Comunale procede alla surroga sono stabiliti dalla legge;
11. La decadenza dalla carica di Consigliere comunale per la mancata presentazione alle sedute è dichiarata dal Consiglio a seguito di assenza ingiustificata del Consigliere a tre adunanze consecutive.
12. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal Sindaco, su mandato del Consiglio comunale, assieme all'invito a comunicare al Sindaco le eventuali cause giustificative nel termine non inferiore a venti giorni decorrenti dal ricevimento. Decorso tale termine, il Consiglio si pronuncia tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere. La disciplina delle cause giustificative dell'assenza è demandata al regolamento del funzionamento del Consiglio.

#### Articolo 39 Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capi gruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. I Consiglieri comunali possono costituire anche gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
4. I gruppi consiliari sono composti da almeno due membri.

#### Articolo 40 Commissioni.

1. Il Consiglio comunale può istituire, con criterio proporzionale, commissioni con la funzione di svolgere attività preparatoria, d'impulso e di indicazione sulle materie di competenza consiliare. ovvero commissioni speciali per fini di controllo e di garanzia

composte da Consiglieri comunali in modo da garantire la rappresentanza di tutti i gruppi.

2. Il Consiglio può altresì istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.
3. Le commissioni non possono avere funzioni deliberanti ma solo referenti.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche tranne nei casi stabiliti nel regolamento e dei relativi lavori viene relazionato agli organi di governo.
5. Il regolamento disciplina la composizione, la durata ed i criteri del funzionamento delle commissioni.
6. Le commissioni con funzioni di controllo e garanzia sono presiedute da un Consigliere di minoranza.

#### Articolo 41

##### Prerogative delle minoranze.

1. Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende, delle istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge preveda la designazione da parte del Consiglio di rappresentanti della minoranza.

#### CAPO III

##### La Giunta comunale

#### Articolo 42

##### Giunta comunale. Ruolo.

1. La Giunta è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali sottoscritte dal Sindaco o da chi lo sostituisce e dal Segretario Comunale.
3. L'attività è diretta e coordinata dal Sindaco, che assicura l'unitarietà degli indirizzi generali di governo e la collegiale responsabilità delle decisioni adottate.

#### Articolo 43

##### Nomina della Giunta.

1. La Giunta è nominata dal Sindaco che la presiede ed è composta da un numero massimo di quattro Assessori.
2. Possono essere nominati alla carica di Assessori sia i Consiglieri, sia i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere previsti dalla Legge.
3. La nomina avviene preferibilmente in modo che siano rappresentati entrambi i sessi.
4. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado del Sindaco.
5. Gli Assessori nell'ambito delle proprie competenze rispondono al Consiglio su interrogazioni e su ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
6. Le cause di cessazione dalla carica di Assessore, lo status giuridico ed i doveri sono disciplinati dalla Legge.

#### Articolo 44

## Funzionamento della Giunta.

1. Le sedute della Giunta si svolgono in forma riservata e sono convocate dal Sindaco, che stabilisce gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
2. Su invito del Sindaco possono prendere parte alle sedute, con funzioni di consulenza sugli argomenti da trattare, funzionari, responsabili degli uffici ed esperti.
3. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti.
4. Nelle votazioni palesi in caso di parità dei voti, prevale quello del Sindaco o in sua assenza quello del Presidente della seduta.
5. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco la presidenza è assunta dall'Assessore anziano. La qualifica di Assessore anziano è assunta dal primo degli Assessori, secondo l'ordine stabilito dal Sindaco nell'atto di nomina.

### Articolo 45 Competenze.

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie tutti gli atti di amministrazione non riservati dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, alla competenza del Consiglio, del Segretario generale o dei responsabili dei servizi.
2. In particolare la Giunta nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, espleta tra gli altri, qualora non diversamente disposto dalla legge, i seguenti adempimenti elencati in via esemplificativa e non tassativa:
  - a) approva i progetti preliminari e definitivi dei lavori pubblici;
  - b) approva il regolamento degli uffici e dei servizi;
  - c) approva gli accordi di contrattazione decentrata sul personale;
  - d) approva il piano esecutivo di gestione;
  - e) eroga i contributi ad associazioni, comitati ecc. nell'ambito dei criteri stabiliti dal regolamento;
  - f) emette i pareri che il Comune debba rendere ad altre amministrazioni, che non rientrano nella specifica competenza del Consiglio comunale o degli organi burocratici;
  - g) definisce l'importo delle tariffe, delle aliquote, dei canoni ecc., in relazione della normativa sulla finanza locale;
  - h) individua i criteri generali ed i settori di attività per l'erogazione di ausili finanziari a soggetti terzi ed emana le conseguenti direttive agli uffici;
  - i) esamina nella sua prima seduta prima della trattazione di qualsiasi altro oggetto, la condizione del vicesindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità prescritti dalle vigenti norme.
  - j) dispone l'accettazione di lasciti o donazioni di beni mobili;
  - k) approva gli schemi del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;
  - l) verifica, annualmente, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, la quantità e qualità di aree e fabbricati da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie, ai sensi delle leggi vigenti, che potranno essere ceduti in proprietà o diritto di superficie e dei quali contestualmente stabilisce il prezzo di cessione per ciascun tipo di area o fabbricato;
  - m) riferisce annualmente entro il 30 settembre al Consiglio per consentire l'esercizio del controllo sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi e sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione.
  - n) delibera la costituzione e la resistenza in giudizio a tutela dell'interesse dell'Ente nominando anche il legale o i legali a difesa.

## CAPO IV Il Sindaco

### Articolo 46 Ruolo del Sindaco.

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, sovrintende allo svolgimento della sua attività garantendone la conformità con le linee programmatiche, svolge le funzioni di Ufficiale del Governo attribuitegli dalla Legge.
2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
3. L'elezione, la durata e le cause di cessazione della carica sono regolate dalla Legge.

### Articolo 47 Competenze del Sindaco.

1. Il Sindaco nelle sue attribuzioni di amministrazione:
  - a) dirige e coordina l'attività politico – amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere e sottoscrivere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum di cui all'articolo 8 del D.Lgs. n° 267/00;
  - d) provvede sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed Istituzioni;
  - e) conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizioni organizzative, nonché quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dagli artt. 109 e 110 del T:U: 267/00 e dal Regolamento;
  - f) rappresenta l'Ente in giudizio in tutti i procedimenti giurisdizionali;
  - g) nomina i componenti di parte pubblica nella contrattazione decentrata di lavoro;
  - h) nomina i componenti delle commissioni operanti nel Comune eccetto quelli la cui nomina è rimessa per Legge, Statuto o regolamento ad altri organi;
  - i) nomina i componenti del Nucleo di valutazione ed i soggetti a cui è demandato il controllo di gestione qualora detti servizi non si svolgono in forma associata;
  - j) esercita i poteri di Polizia nelle adunanze e negli organismi pubblici presieduti dal Sindaco.
2. Gli atti del Sindaco non direttamente nominati dalla Legge e dallo Statuto assumono il nome di decreti.

### Articolo 48 Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

1. In qualità di Ufficiale del Governo il Sindaco sovrintende alle seguenti funzioni attribuitegli per legge:
  - a) tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione, adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, di igiene pubblica e tutela ambientale, svolgimento dei compiti di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza;
  - c) vigilanza e trasmissione di informazioni al Prefetto su tutto quanto possa inerire la sicurezza e l'ordine pubblico.

2. Quale Ufficiale del Governo il Sindaco adotta provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'eventuale azione penale.
3. Nei casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 3.

#### Articolo 49 Vicesindaco.

1. La carica di Vicesindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi di legge.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco le relative funzioni sono svolte dall'Assessore anziano come individuato ai sensi dell'articolo 44 del presente statuto.

#### Articolo 50 Mozione di sfiducia.

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli organi proponenti.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica a seguito di approvazione di una mozione di sfiduci da parte della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La seduta si svolge in forma pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione del Sindaco e della Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario a norma di legge.

#### Articolo 51 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.

1. Il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio comunale nella prima seduta di insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo indicazioni, integrazioni ed adeguamenti mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Qualora pertanto a seguito delle proposte di cui al comma 2 non siano approvate le linee programmatiche dell'azione di governo nella seduta di insediamento, il Sindaco



valutate le osservazioni e le richieste presentate, sentita la Giunta, sottopone il documento per l'approvazione definitiva entro 30 giorni al Consiglio comunale.

4. In caso di mancata presentazione da parte del Sindaco delle nuove linee programmatiche nel termine anzidetto, ovvero nel caso di mancata approvazione nella seconda seduta, si hanno gli stessi effetti della mozione di sfiducia previsti dal precedente articolo.
5. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sede di accertamento degli equilibri di bilancio a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.
6. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

## TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

### CAPO I Segreteria comunale

#### Articolo 52 Segretario comunale.

1. Il Comune ha un Segretario comunale titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e provinciali.
2. Il Segretario comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il Direttore generale.
3. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione avvalendosi della struttura amministrativa a disposizione, roga i contratti nei quali l'Ente è parte salvo, i casi in cui si ritenga opportuno ricorrere al ministero notarile, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
4. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
5. L'ufficio di segretario comunale può essere esercitato anche tramite convenzione con altri Comuni.

#### Articolo 53 Vicesegretario comunale.

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario scegliendolo tra i Funzionari di ruolo dell'Ente in possesso dei requisiti professionali richiesti per la funzione di Segretario comunale.
2. Il Vicesegretario coadiuva e collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto nei casi di assenza o impedimento.
3. L'ufficio di Vicesegretario può essere esercitato anche tramite convenzione con altri Comuni.

### CAPO II Organizzazione degli uffici



## Articolo 54 Elementi generali.

1. La struttura burocratica, tramite le sue figure di vertice, partecipa alla fase di individuazione degli obiettivi da parte degli organi di governo ed alla funzione programmatoria, con il fine di fornire il necessario supporto tecnico circa il grado di fattibilità degli interventi programmati in base alle risorse disponibili.
2. La struttura burocratica, informa periodicamente il Sindaco sull'andamento dei programmi e sulle eventuali cause che incidono sul regolare svolgimento degli stessi.
3. Nei rapporti tra gli organi dell'Ente i Responsabili dei servizi assumono come soggetto di riferimento il Sindaco o l'Assessore delegato per materia o il Segretario comunale.

## Articolo 55 Principi organizzativi.

1. Il Comune impronta l'organizzazione degli Uffici su criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia per il più adeguato esercizio delle funzioni dell'Ente e di quelle ad esso delegate e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.
2. L'assetto organizzativo si informa ai principi di programmazione ed organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi, di chiara individuazione delle competenze e delle responsabilità, di informazione diffusa, di facile fruizione dei servizi di sviluppo della professionalità del personale mediante un processo formativo continuo, attraverso piani di formazione programmati e mirati, di collegiabilità nel lavoro al fine di conseguire la massima efficacia e produttività nella gestione.
3. A tal fine costituiscono obiettivi fondamentali il superamento del concetto della rigidità ed invarianza delle competenze e delle mansioni, il conseguimento della massima flessibilità della struttura nel suo complesso e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici; la funzionalità della struttura mediante l'utilizzazione di procedure semplificate che permettono di operare per il perseguimento della buona amministrazione; la responsabilizzazione di ciascun dipendente in relazione alla propria qualificazione professionale ed al ruolo ricoperto nell'Ente; il rispetto ed il mantenimento di corrette relazioni sindacali; la valorizzazione della funzione di staff, intesa anche come individuazione di gruppi di lavoro operanti anche in maniera trasversale alla struttura per la realizzazione di determinati programmi o progetti che coinvolgono una o più aree funzionali.
4. I rapporti tra organi di governo e Responsabili dei servizi, sono informati al criterio secondo cui ai primi spettano i poteri di indirizzo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre spettano ai secondi i poteri di gestione tecnico – amministrativa compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

## Articolo 56 Struttura organizzativa.

1. L'organizzazione del Comune si articola in Aree funzionali. Nelle Aree si realizzano le strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'Ente, predisposte a garantire la funzionalità dell'azione amministrativa nell'ambito di uno o più materie omogenee.

2. I Responsabili di Area definiscono, in relazione ai programmi, ai progetti ed obiettivi loro assegnati, le ulteriori articolazioni della struttura alla quale sono preposti in modelli organizzativi più ristretti quali settori, uffici e "unità di progetto".
3. Ciascun lavoratore è direttamente responsabile della qualità delle mansioni assegnate e svolte, dei tempi di esecuzione, dell'utilizzo ottimale delle risorse affidategli e svolge la propria attività con autonomia compatibilmente e nel rispetto delle direttive impartitegli. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale - ove nominato, o verso il Responsabile dell'Area al quale è assegnato nonché verso l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti.
4. Le Aree e le loro articolazioni operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni della collettività.

#### Articolo 57

##### Analisi organizzative e controlli interni

1)- L'Ente nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa si dota degli strumenti di controllo interno previsti dagli articoli 147 e 196 del T.U. n. 267/2000 con metodologie adeguate a monitorare, controllare e valutare la gestione al fine di:

- a)- garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b)- verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e monitorare il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c)- valutare l'attività e le prestazioni dei dirigenti e dei responsabili di posizioni organizzative anche ai fini della retribuzione di risultato (controllo di valutazione);
- d)- monitorare e valutare l'attuazione dei piani, programmi e obiettivi approvati dall'organo politico e la congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico).

2)- Gli strumenti organizzativi devono tendere a garantire che siano individuate distintamente le diverse attività da demandare ai soggetti che esercitano il controllo interno, che le funzioni di controllo e valutazione siano svolte in modo integrato, ma evitando la commistione tra valutato e valutatore, che la raccolta dei dati informativo – statistici sia informatizzata in modo da poter essere utilizzata da tutti i soggetti interessati o coinvolti nel processo di monitoraggio, controllo o valutazione, che le banche dati che contengono dati sensibili siano accessibili solo alle persone autorizzate ed ai diretti interessati.

3)- Tramite il controllo di gestione, in particolare, è possibile verificare i risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, consente di definire interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

4)- Attraverso le analisi sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative e sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi mira ad assicurare gli elementi necessari per le scelte programmatiche e a guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

5)- Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso, che possono determinare situazioni deficitarie, l'Amministrazione pone in essere i provvedimenti necessari al riequilibrio.

6)- Il controllo di gestione, anche con riferimento alla valutazione delle prestazioni e del risultato dei responsabili dei servizi è effettuato in maniera integrata con l'attività

esercitata dal Nucleo di valutazione ed è affidato preferibilmente a soggetti autonomi rispetto alla struttura dell'Ente, esperti in tecniche di valutazione e controllo di gestione.

7)- Possono altresì costituirsi uffici in forma associata con altri enti ai quali sono preposti funzionari esperti in tecniche di valutazione e controllo.

8)- Qualora non sia costituito in forma convenzionata il nucleo di valutazione per il controllo interno e di gestione dell'Ente, è costituito con atto del Sindaco.

#### Articolo 58

##### Responsabili titolari di posizioni organizzative.

1. Il Sindaco individua i Responsabili delle aree funzionali nominandoli titolari di posizioni organizzative, con atto motivato. I relativi incarichi sono conferiti, sulla base della qualifica e dei titoli professionali e di merito posseduti, dell'effettiva attitudine professionale e manageriale dimostrata e della valutazione dei risultati ottenuti, a tempo determinato, per una durata che non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
2. L'affidamento degli incarichi tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi ed obiettivi da realizzare.
3. Il rinnovo degli incarichi di direzione è disposto dal Sindaco con provvedimento motivato ed è subordinato alla valutazione dei risultati ottenuti dal Responsabile in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, alla correttezza amministrativa ed all'efficacia di gestione.
4. L'interruzione anticipata degli incarichi è disposta dal Sindaco con provvedimento motivato a seguito della valutazione dell'operato del Responsabile ovvero per riorganizzazione dell'Ente in relazione a principi di economicità ed efficacia o a seguito di individuazione di progetti ed obiettivi.
5. La categoria d'inquadramento del Responsabile non determina il livello gerarchico della struttura affidata.

#### Articolo 59

##### Ruolo e compiti dei Responsabili.

1. La funzione di Responsabile titolare di posizione organizzativa è esercitata in conformità agli indirizzi, alle direttive ed ai criteri definiti dagli organi di governo dell'Ente nel rispetto delle disposizioni delle normative di legge, statutarie e regolamentari vigenti.
2. Essi sono gli organi direttamente responsabili, nell'ambito delle proprie attribuzioni, della traduzioni, in termini operativi degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente.
3. Esplicano le proprie funzioni con piena autonomia ed indipendenza nell'attuazione degli indirizzi degli organi di governo, nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, nella gestione delle risorse e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
4. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e quant'altro risulti necessario per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente ai quali il personale subordinato deve obbligatoriamente attenersi.
5. Ai soggetti incaricati delle responsabilità di posizioni organizzative, in attuazione di quanto stabilito dall'art.107 del D. Lgs. n.267/00 spettano tutti i compiti gestionali e, tra gli altri, i seguenti la cui elencazione è esemplificativa e non tassativa;
  - le formulazioni di proposte per la definizione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi e l'indicazione delle priorità ai fini dell'elaborazione delle direttive generali per l'azione amministrativa;

- l'indicazione dei responsabili dei procedimenti ed il coordinamento delle loro attività;
  - nomina delle commissioni di gara e di concorso e di tutte le commissioni tecniche la cui nomina non è riservata dalle normative vigenti ad altri organi;
  - approvazione dei bandi di gara, degli schemi contrattuali e relativa stipula dei contratti;
  - promozione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale a loro sottoposto e adozione delle relative sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal regolamento e dai contratti collettivi di lavoro;
  - incarichi professionali inerenti la loro attività gestionale;
  - l'emissione di ordinanze strumentali e necessitate in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati e allo svolgimento dell'attività gestionale, ad eccezione di quelle attribuite dalla legge al Sindaco;
  - cura dell'istruttoria e dell'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
  - trasmissione alla Giunta – o al direttore generale ove nominato – nei termini di cui al regolamento di contabilità, degli elementi per la predisposizione delle proposte del piano esecutivo di gestione;
  - autorizzazione al personale allo svolgimento di attività ed incarichi provenienti da soggetti esterni all'Amministrazione nel rispetto dei criteri definiti dal regolamento degli uffici e servizi;
  - autorizzazione delle prestazioni di lavoro straordinario, dei recuperi, delle ferie e delle missioni del personale ad essi sottoposto;
  - approvazione dei progetti esecutivi dei lavori pubblici e le relative varianti;
  - approvazione dei ruoli dei tributi e ingiunzione del pagamento.
- 6)- I responsabili di posizioni organizzative rispondono al Sindaco e al direttore generale, ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 7)- Le disposizioni che conferiscono agli organi di governo l'adozione di atti di gestione si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti o ai responsabili di posizioni organizzativa ai sensi di legge.

#### Articolo 60 Incarichi esterni.

1. L'assunzione per la direzione di aree funzionali o per ricoprire qualifiche dirigenziali o di altre specializzazioni può essere operata con contratto a tempo determinato, con metodi di trasparenza di diritto pubblico, eccezionalmente e con motivate deliberazioni della Giunta comunale, di diritto privato.
2. Il conferimento di incarichi esterni al di fuori della dotazione organica e in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente è disposto dal Sindaco con provvedimento motivato, assicurando in ogni caso l'adeguata, documentata professionalità del collaboratore prescelto ed i titoli di studio previsti per la qualifica. E' fatto salvo, in ogni caso, il rispetto del principio di concorsualità qualora si richieda, per giustificate e specifiche esigenze, una rilevante esperienza o una qualificata professionalità acquisita in attività del genere di quella da assolvere. I requisiti che l'incaricato dovrà possedere sono quelli di titolo di studio e abilitazione professionale, ove occorra e comprovata esperienza lavorativa, richiesti dalla qualifica da ricoprire.
3. La durata del contratto non potrà eccedere, anche in caso di rinnovo la durata del mandato del Sindaco.

#### Articolo 61 Collaborazioni esterne.

1. Il regolamento degli uffici e servizi può prevedere, per obiettivi determinati, collaborazioni esterne.

2. Con contratti di diritto privato o con convenzioni a termine possono essere conferiti incarichi ovvero acquisite collaborazioni a contenuto tecnico specialistico da Enti, Istituti, professionisti ed esperti, anche per l'elaborazione di strategie e programmi d'intervento. Il regolamento determina i criteri di selezione, secondo principi di professionalità e di specializzazione ed i contenuti della convenzione che disciplini il rapporto di collaborazione.
3. L'incarico è conferito con atto motivato del Sindaco.
4. I rapporti di collaborazione esterna, anche a carattere continuativo, escludendo le collocazioni a copertura di posti della pianta organica. I rapporti di collaborazione esterna dovranno essere disimpegnati in maniera tale da assumere il necessario coordinamento con l'attività delle strutture organizzative dell'Ente.

## Articolo 62

### Autorizzazione ad incarichi dei dipendenti. Incompatibilità.

1. Il conferimento da parte dell'Amministrazione ai dipendenti dell'Ente di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da altre Amministrazioni o Enti, ovvero da società o persone fisiche, sono disposti dai Responsabili dei servizi in ordine al personale loro sottoposto.
2. Nei confronti dei Responsabili dei servizi provvede il Segretario comunale.
3. Il regolamento degli uffici e dei servizi prevede livelli oggettivi e predeterminati, che tengono conto della specifica professionalità, tali da escludere casi d'incompatibilità sia di diritto che di fatto, delle possibilità che l'incarico contribuisca anche all'arricchimento professionale del lavoratore e delle modalità di svolgimento dell'incarico compatibile con l'ordinaria prestazione lavorativa, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione dell'Ente.
4. Sono esclusi dalla presente disposizione gli incarichi o le attività consentite da disposizioni di legge.

## CAPO III

### Organi di garanzia.

## Articolo 63

### Difensore civico.

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente, della sua efficacia, viene istituito presso la Comunità Montana, concordemente con gli altri Comuni che ne fanno parte, il Difensore Civico il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle Amministrazioni comunali, segnalando al Sindaco interessato, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il Difensore Civico ne informa i capigruppo consiliari.
3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio della Comunità Montana a maggioranza assoluta dei propri componenti e a scrutinio segreto; dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Presidente di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
4. Può essere nominato Difensore Civico chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative, risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune e sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

5. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con le seguenti cause che, se sopraggiunte, ne provocano anche la decadenza:
  - a) la carica di membro del Parlamento, di Consigliere regionale Toscano, di Consigliere provinciale di Pistoia, di Consigliere comunale dei Comuni convenzionati, nonché di membro di enti derivati quali consorzi, Comunità Montane, A.S.L. dei quali i Comuni fanno parte;
  - b) la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e, comunque, ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione della Comunità Montana o dei Comuni associati;
  - d) coloro che sono legati da vincolo di parentela fino al quarto grado civile con il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali.
6. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale dei Comuni.
7. Al Difensore Civico al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.
8. Nel caso non sia stato possibile in seno alla Comunità Montana raggiungere l'accordo tra i Comuni interessati, all'istituzione del Difensore Civico potrà autonomamente provvedervi ciascun Comune che lo ritenga necessario con la stipula di convenzioni con altri enti ovvero in via diretta.

#### Articolo 64 Il Revisore

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri il Revisore dei conti.
2. Il Revisore è scelto tra le figure professionali indicate dalla Legge Dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienze, la sua rielezione è consentita per una volta sola.

#### Articolo 65 Funzioni e responsabilità del Revisore.

1. Il Revisore svolge funzioni di collaborazione con il Consiglio comunale nell'attività di controllo e di indirizzo sull'azione organizzativa e di gestione economico-finanziaria dell'Ente.
2. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di Revisione svolge tale funzioni anche con tecniche motivate di campionamento.
3. Accerta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi di governo al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.
5. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio comunale.



## TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI

### CAPO I

Convenzioni, consorzi, accordi di programma e unioni di Comuni.

#### Articolo 66 Principi generali.

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di erogazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli enti aderenti.

#### Articolo 67 Convenzioni.

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

#### Articolo 68 Consorzi.

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del Consorzio.



2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

#### Articolo 69 Comunità Montana.

1. In conformità alle leggi regionali, il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana "*Appennino Pistoiese*" l'esercizio di funzioni di competenza comunale, assegnando alla stessa le risorse necessarie e può concordare, con la Comunità medesima e con gli Enti che ne fanno parte l'esercizio associato di tali funzioni.
2. Il Consiglio comunale esercita funzioni di indirizzo e di controllo in merito all'esercizio delle competenze delegate.

#### Articolo 70 Accordi di programma.

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Si procede a norma dei precedenti commi per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti.  
L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
7. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

#### Articolo 71 Unioni di Comuni

1. Le unioni di Comuni sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo Statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.

## TITOLO VI I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### CAPO I Convenzioni, Consorzi, Accordi di Programma e Unioni di Comuni

#### Articolo 72 Principi organizzativi.

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della Comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
5. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
6. Anche nell'ipotesi di cui al comma precedente, il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
7. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### Articolo 73

#### Modalità gestionali.

1. La gestione dei servizi pubblici locali può essere assicurata con le modalità previste dalla normativa vigente nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) in concessione a terzi per i servizi di rilevanza economica, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale per la gestione di più servizi di rilevanza economica e non economica;
  - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi senza rilevanza economica;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla normativa riguardante la materia.

#### Articolo 74

##### Gestione in economia.

1. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda.
2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### Articolo 75

##### Concessione a terzi.

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi di rilevanza economica possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e, soprattutto, sotto l'aspetto sociale.
3. Il concessionario viene individuato con gara ad evidenza pubblica.
4. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico - finanziario certificato.
5. Il capitolato disciplina modalità, procedure, controllo, potere di emanare direttive da parte dell'Amministrazione comunale, facoltà di recesso e di riscatto.

#### Articolo 76

##### Azienda speciale.

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa.
4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. Il Direttore è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
7. I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
8. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il Comune approva con atto del Consiglio comunale il piano – programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
11. L'organizzazione ed il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa con proprio regolamento.

#### Articolo 77 Istituzione.

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio di servizi senza rilevanza economica, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa. Restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio comunale disciplina in un apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio comunale il piano – programma comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale e l'Istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.
8. L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

#### Articolo 78

## Società per azioni ed a responsabilità limitata.

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, con o senza rilevanza economica eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. 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.
3. Gli Amministratori comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
5. 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.
6. Le modalità di esercizio e di espletamento dei servizi nella forma gestionale di cui al presente articolo è regolata dalla Legge.

## TITOLO VII L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

### CAPO I Generalità e programmazione

#### Articolo 79 Principi generali.

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità nel rispetto dei principi stabiliti dall'ordinamento della finanza locale.
2. Nell'ambito di detti principi il Comune persegue attraverso l'esercizio della podestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione o da altri enti locali, a condizioni di effettiva autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, adeguando programmi ed attività ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte l'economicità e l'efficace impiego di tali mezzi.
3. Il Comune nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali ispira le proprie determinazioni a criteri di equità e di giustizia distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive o alla fruizione del servizio.
4. Il Comune adotta il sistema della programmazione, del controllo e della verifica dei risultati.
5. Gli atti con la quale la programmazione viene definita sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale.
6. La Giunta elabora il Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto delle disposizioni di Legge con la partecipazione di tutti i responsabili dei servizi.
7. La programmazione degli investimenti viene definita dal programma delle opere pubbliche, dall'elenco annuale dei lavori che vengono approvati contestualmente al bilancio annuale.

#### Articolo 80 Attività finanziaria.

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse - tariffe e diritti per servizi pubblici, trasferimenti da altri enti, risorse ed investimenti, entrate di natura patrimoniale e da ogni altra entrata stabilita per Legge.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce imposte, tasse e tariffe.
4. Nel rispetto del vigente ordinamento qualora dalla realizzazione di opere, interventi e attività possono derivare utilità particolari e differenziate ai singoli, gruppi o categorie predeterminabili potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conferita.

#### Articolo 81 Patrimonio comunale.

1. I beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, ed immobili e si suddividono in beni demaniali e beni patrimoniali, disponibili ed indisponibili.
2. I beni demaniali sono quei beni di proprietà del Comune individuati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.
3. I beni appartenenti al Comune, che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune. Fanno parte del patrimonio indisponibile i beni la cui destinazione riveste carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati a un servizio pubblico. Fanno parte del patrimonio disponibile i beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i bisogni.
4. Il passaggio dalla categoria dei beni demaniali a quella patrimoniale ed dal patrimonio indisponibile a quello disponibile scaturisce dalla cessata utilità e destinazione del bene di cui si prenderà atto con delibera di Giunta.
5. Per la valutazione dei beni, per la rilevazione delle variazioni e per la quantificazione del loro ammortamento ai sensi del D.Lgs. n° 267/00 si applicano le disposizioni di Legge e del Regolamento di Contabilità.
6. La gestione dei beni si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
7. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'Ente sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività compatibilmente ai prezzi di mercato.
8. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investirsi a patrimonio, devono essere impiegati nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### Articolo 82 Inventario.

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare del Servizio Economico-Finanziario è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

### Articolo 83 Rendiconto di gestione.

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della Legge e del Regolamento di Contabilità.
2. La Giunta presenta al Consiglio per l'approvazione lo schema del rendiconto di gestione dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

### Articolo 84 Tesoreria.

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. Il Tesoriere adempì a tutti gli altri compiti previsti dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità e da contratto.
3. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposito contratto.

### Articolo 85 I contratti.

1. Il Comune ha, nell'ambito delle leggi e dei propri regolamenti, il potere di compiere tutti i negozi e gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi programmati, valendosi degli strumenti pubblici e privati in quanto consentiti.
2. Il Comune nell'espletamento dell'attività contrattuale si attiene alle procedure previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore e alle disposizioni dell'apposito Regolamento dei Contratti che dovrà assicurare l'applicazione dei criteri di trasparenza, efficienza ed economicità di gestione, garantire adeguata pubblicità alla ricerca del contraente assicurando congruità dei prezzi ed obiettività nella scelta del contraente.

## TITOLO VIII NORME FINALI E TRANSITORIE

### Articolo 86 Entrata in vigore.

1. L'entrata in vigore del presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. L'entrata in vigore del presente Statuto abroga tutte le norme pre vigenti con esso incompatibili comprese quelle dei regolamenti comunali, salvo quelle per le quali la Legge disponga tempi diversi per la cessazione di efficacia.
3. Gli organi competenti avviano una revisione generale dei regolamenti comunali allo scopo di adeguarli e coordinarli con i principi statutari.
4. Il presente Statuto abroga e sostituisce il pre vigente testo dello Statuto comunale.