

# COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA

## STATUTO

**Adottato, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 15 in data 01/09/2006**

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1 Ruolo del Comune**

1. Il Comune di Castelnuovo Magra è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione dei compiti a questa assegnati dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.
2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione ad essi i contenuti della propria azione.
3. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.
4. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici statali, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

#### **Art. 2 Finalità**

1. Nella cura degli interessi della Comunità, gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
2. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, predisponendo strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo, attraverso una positiva politica educativa ed informativa, un'efficace prevenzione sanitaria, anche con la partecipazione delle associazioni di volontariato che dovranno comunque da parte del Comune essere valorizzate e sostenute.  
Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale impegnandosi a destinare con priorità le risorse finanziarie disponibili, con speciale riferimento agli anziani, agli inabili e portatori di handicap. Per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n° 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", nell'ambito della normativa regionale, il Comune può promuovere forme di collaborazione e di coordinamento con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale.  
A tal fine il Comune si impegna:
  - a) per l'attuazione di interventi tesi al superamento delle barriere architettoniche;
  - b) per la realizzazione di Centri di aggregazione giovanile e la creazione di servizi idonei a sviluppare tra i giovani l'attività sportiva e gli interessi culturali, quali strumenti di prevenzione;
  - c) per favorire interventi educativi intesi a tutelare la figura dell'anziano nella società moderna.

3. Il Comune opera per favorire un effettivo processo di integrazione e inserimento dei cittadini stranieri extracomunitari e delle loro famiglie nelle attività produttive e nella vita sociale locale; oltre ad interventi di accoglienza di tipo politico, determina concrete iniziative di solidarietà e socializzazione in termini di strutture e servizi sociali per l'affermazione del principio di uguaglianza e di pacifica convivenza.

Promuove, in accordo con gli organismi scolastici e altri enti, politiche educative dirette a radicare nelle coscienze, fin dalla minore età, i valori della tolleranza, dell'integrazione multirazziale e culturale, contro ogni marginalità che alimenta fenomeni inaccettabili di razzismo.

4. Si impegna a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e promuovendo tutte le iniziative necessarie per l'integrità della famiglia e a consentire alle donne di usufruire pienamente dei diritti di cittadinanza sociale;

5. Il Comune promuove lo sviluppo economico della Comunità, curando, proteggendo ed accrescendo le risorse ambientali e naturali che caratterizzano il territorio al fine di assicurare lo sviluppo turistico. In questo senso promuove tra l'altro la piena affermazione dell'Enoteca Pubblica della Liguria e della Lunigiana quale strumento per la valorizzazione delle risorse locali e della tutela ambientale.

6. Il Comune promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da identiche tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, attraverso l'integrazione, il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Opera inoltre scambi e gemellaggi nei modi stabiliti dal Regolamento per favorire e sviluppare rapporti con le Comunità locali di altre Nazioni, per scopi di conoscenza, di pace e di solidarietà.

7. Il Comune opera infine per promuovere nel tessuto sociale una cultura positiva verso le istituzioni, che concorra anche all'elevazione della qualità della vita, della partecipazione e dell'impegno politico.

Gli organi del Comune sono impegnati a perseguire le finalità di sensibilizzazione affinché l'intera Comunità coltivi i doveri fondamentali della "giusta contribuzione" nei confronti dei servizi pubblici comunali e della "cooperazione" per il bene comune e per gli obiettivi di interesse generale.

### **Art. 3 Funzioni di Programmazione e Pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo i criteri idonei a realizzarla, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale, perseguendo la valorizzazione delle vocazioni civile, economica e sociale della propria comunità e la tutela delle risorse ambientali e naturali del suo territorio.

### **Art. 4 Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro migliore e più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

## **Art. 5 Regole dell'attività Amministrativa .**

1. Gli atti comunali devono enunciare l'interesse della collettività che ha determinato la loro adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere la relativa responsabilità.
2. Il Comune promuove la partecipazione della collettività locale all'individuazione delle scelte programmatiche e garantisce il controllo sociale sulla loro attuazione.
3. Nella propria azione il Comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della loro riservatezza.
4. L'attività amministrativa è inoltre informata ai principi della partecipazione dei cittadini e della semplificazione del procedimento amministrativo, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990 n° 241 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 6 Territorio e sede**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune di Castelnuovo Magra sono quelli legislativamente individuati.
2. Sulla base della tradizione storica e della omogeneità dei problemi, il territorio comunale, comprende le frazioni di:  
Castelnuovo Paese – Capoluogo;  
Colombiera;  
Moliciara ;  
Palvotrisia;  
Vallecchia ;  
i cui ambiti sono definiti nell'elaborato grafico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 130 in data 12 novembre 1976, e riportato nell'allegato "A" al presente Statuto
3. Gli organi istituzionali hanno sede presso il Palazzo Municipale nel Capoluogo.  
I matrimoni civili possono essere celebrati, oltre che nella Sede Comunale, anche nell'annesso spazio-giardino e nel piazzale antistante il Palazzo Municipale.
4. Gli organi elettivi si riuniscono nella sede Comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi, come stabilito di volta in volta nell'atto di convocazione.

## **Art. 7 Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con decreto governativo in data 3 Aprile 1933.
2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco è esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata;
3. Il Comune tutela la sua denominazione e i suoi segni distintivi. L'uso dello stemma comunale da parte di privati, enti o Associazioni è consentito previa autorizzazione da parte del Sindaco, con che non sia pregiudizievole agli interessi del Comune e la sua riproduzione e diffusione siano volti a diffondere l'immagine culturale, turistica e socio-economica del Comune.  
Le modalità d'uso possono essere ulteriormente disciplinate con apposita deliberazione consiliare o nell'ambito del Regolamento del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO DEL COMUNE**

### **Art. 8 Gli organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

## **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera Comunità, determina l'indirizzo della attività comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e dimissioni sono regolati dalla legge.

### **Art. 10 Ruolo di indirizzo e controllo**

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

a) approva gli indirizzi generali che dovranno essere attuati dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;

b) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale e comunque quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri in carica, la Giunta Comunale rassegna sulla propria attività ed approva ordini del giorno di valutazione dell'operato della Giunta;

c) esamina la relazione che, con cadenza almeno annuale il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dal collegio dei revisori dei conti, indirizzi finalizzati a favorirne il buon andamento ;

d) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai rappresentanti comunali in enti, aziende ed istituzioni operanti, anche tramite strutture associative, nell'ambito del territorio comunale, disponendo, se del caso, l'audizione dei rappresentanti ed emanando indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissate dal presente statuto;

e) esamina, coordinatamente con la relazione del Sindaco di cui alla precedente lett. c) ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale dal difensore civico;

f) esamina le relazioni rassegnate, con cadenza almeno annuale, dai concessionari di servizi pubblici.

g) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale ed esamina relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;

h) individua, nel caso di conferenze di servizi attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale, il rappresentante del Comune avente competenza ad esprimerne definitivamente la volontà e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

i) il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare,

con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

### **Art. 11 Competenze deliberative**

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dall'art. 42 del TUEL 267/2000 e da eventuali future disposizioni legislative che ne facciano espressa attribuzione al Consiglio.

2. Ai fini del riparto tra Consiglio ed altri organi comunali delle competenze deliberative inerenti agli oggetti di cui all'art. 42, lett. 1) del TUEL 267/2000, si intendono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio gli acquisti o alienazioni o permutazioni immobiliari, gli appalti e le concessioni in relazione ai quali siano state individuate in atti fondamentali le modalità di copertura della eventuale spesa e siano state definite le modalità di scelta del contraente, nonché, ove necessario, siano state determinate le caratteristiche progettuali essenziali; si intendono atti costituenti mera esecuzione di atti fondamentali quelli che non comportino configurazioni innovative di posizioni giuridiche né ulteriori impegni di spesa; si intendono atti di ordinaria amministrazione quelli comportanti spese ricorrenti o di carattere economico, secondo quanto puntualizzato nel regolamento comunale di contabilità.

3. Il Consiglio Comunale provvede alle nomine che gli sono espressamente riservate dalla legge.

Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Se uno dei nominativi da eleggere è riservato alle minoranze, le relative votazioni avvengono con voto limitato.

Nel caso nessun rappresentante della minoranza risulti eletto in base ai voti conseguiti, uno dei posti disponibili è di diritto attribuito al candidato della minoranza che ha riportato più voti e che prevale sull'ultimo candidato della maggioranza, anche se questi abbia conseguito un maggior numero di voti.

In caso di parità di voti risulta eletto il candidato più anziano di età.

### **Art. 12 - I Gruppi consiliari e la conferenza dei Capi gruppo**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi formati da almeno due o più componenti. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Tale prerogativa si applica anche nel caso in cui, di un gruppo di consiglieri eletti in una sola lista, rimanga in consiglio comunale un solo consigliere a rappresentare la lista stessa.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco per iscritto il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto o all'atto della sua costituzione. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo gruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze.

3. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare nel modo migliore lo svolgimento dei lavori del Consiglio .....

4. Il regolamento del Consiglio Comunale definisce le altre competenze della conferenza dei Capi gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni consiliari permanenti e la Giunta Comunale.

5. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

### **Art. 13 Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale**

Il regolamento del Consiglio Comunale si deve informare ai seguenti principi:

a) l'iniziativa per le deliberazioni consiliari, esercitata mediante la formulazione di un testo di deliberazione, spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere Comunale, ai consigli di frazione di cui al successivo art. 35 nonché alle libere associazioni di cui al

successivo art. 30, alle consulte di cui al successivo art. 34 e ai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui al successivo art. 46. Il testo della deliberazione, cui si propone l'adozione, con la relativa documentazione deve essere depositato presso la segreteria comunale, munito dei pareri di regolarità contabile e tecnica se dovuti, almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio con all'ordine del giorno la trattazione del relativo oggetto, salvo che il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, nel qual caso è sufficiente il deposito 12 ore prima dello svolgimento della seduta consiliare;

b) la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale da parte di un quinto dei consiglieri in carica deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione, dal relativo testo, e, se attinente alla discussione di una mozione, dal testo che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio;

c) l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale deve essere formulato in modo da garantire che le proposte di deliberazione o mozione per il cui esame sia stata richiesta la convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri vengano effettivamente discusse entro un termine non superiore a venti giorni;

d) le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, compreso il caso che si discuta sulla qualità di persone ai fini della loro nomina o designazione a componenti di organi o della loro revoca; è disposta la segretezza della seduta solo quando si discuta sulla qualità di persone per ragioni diverse dallo loro nomina, designazione o revoca;

e) le votazioni del Consiglio comunale sono effettuate sempre a scrutinio palese salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento;

f) per la valida assunzione delle deliberazione deve partecipare alla seduta in prima convocazione almeno la metà dei consiglieri assegnati; in seconda convocazione da tenersi entro 8 giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale è richiesta la presenza di almeno cinque consiglieri a tali fini non si computano il Sindaco e coloro che debbono astenersi dal prendere parte alla deliberazione;

g) le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti; gli astenuti non si computano per determinare la maggioranza dei votanti. E' richiesto comunque il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, dei regolamenti, l'adozione degli strumenti urbanistici generali e gli atti che comportino spese che impegnino il bilancio per gli esercizi successivi alla scadenza naturale del Consiglio Comunale, nonché negli altri casi previsti dal presente Statuto. Qualora nella prima votazione non venga raggiunto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica, l'atto può essere riproposto per l'approvazione al consiglio entro 30 giorni dalla prima votazione. In tale caso è sufficiente la maggioranza dei consiglieri presenti.

h) nel caso che la nomina o designazione di alcuni componenti di organi spetti partitamente, per disposto normativo, alla maggioranza ed alle minoranze consiliari, le relative votazioni vengono effettuate separatamente con la partecipazione rispettiva dei consiglieri componenti la maggioranza e di quelli componenti le minoranze; a tal fine si intendono far parte delle minoranze quei consiglieri eletti in liste diverse da quella che ha espresso il Sindaco, che non abbiano dichiarato in successiva seduta consiliare la loro adesione alla maggioranza e quelli che se ne siano successivamente dissociati;

i) in assenza del Sindaco e del Vicesindaco le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dagli altri assessori secondo l'ordine dato dall'età.

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

nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità per il soggetto surrogante; i surroganti non dovranno essere convocati per la seduta in cui si procede alla surroga.

m) la prima adunanza è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi dieci giorni. Nella prima adunanza si procede all'esame della condizione degli eletti ed alle surrogazioni eventualmente necessarie. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco dei nominativi del Vicesindaco e dei componenti la Giunta Comunale e per la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo. La discussione e approvazione degli indirizzi programmatici può avvenire anche in altra seduta da effettuarsi comunque entro 30 giorni dalla data della prima.

n) delle adunanze del Consiglio comunale è redatto un verbale a cura del Segretario dell'ente, che lo sottoscrive unitamente al Sindaco o chi presiede l'adunanza; il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni del Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale; il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del processo verbale, di inserimento di eventuali rettifiche richieste dai Consiglieri e quando possa darsi per letto;

o) il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale;

p) I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

#### **Art. 14 Diritti dei Consiglieri**

1. Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari, hanno diritto di accesso in qualunque tempo ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi del successivo art. 48 Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli enti dipendenti e delle strutture associative nonché dai concessionari le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza. Sono altresì tenuti a non divulgare in alcun modo dati sensibili soggetti a tutela dalla legge, di cui sono venuti a conoscenza per motivi, direttamente o indirettamente dipendenti dal mandato.

3. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio comunale; le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio e l'ufficio di Segreteria deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.

4. I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni al Sindaco, che dà risposta scritta; possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di presentazione.

5. L'esercizio dei diritti di cui al presente articolo è più compiutamente disciplinato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15 Sessioni del Consiglio**

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

2. Le sessioni ordinarie sono quelle convocate per la discussione del bilancio di previsione e del rendiconto.

## **Art. 16 Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di Commissioni di carattere permanente.

Alle Commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio, nonché attività di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni Consiliari.

2. Il Consiglio Comunale può avvalersi in casi particolari e con determinazione di tempi e di obiettivi, di commissioni temporanee e speciali, composte anche da non consiglieri, per fini di indagine, inchiesta e studio su materie di interesse dell'attività del Comune.

3. Le Commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi e la loro rappresentatività mediante l'attribuzione di voto plurimo proporzionale ai gruppi rappresentati.

4. Le Commissioni possono ordinare previa comunicazione al Sindaco l'esibizione di atti o documenti, convocare funzionari e responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.

5. Il Regolamento del Consiglio Comunale, ovvero la deliberazione consigliare istitutiva disciplina la composizione, i poteri, i compiti, l'organizzazione e la pubblicità dei lavori, con la precisazione che qualora la commissione da istituire svolga funzioni di controllo o garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere di minoranza.

6. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il consiglio può costituire – nel suo seno – Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai dipendenti comunali. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio.

## **Capo II - LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI**

### **Art. 17 Ruolo e competenze della Giunta**

1. Alla Giunta comunale spetta l'iniziativa politico-amministrativa e l'attuazione collegiale degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

2. La Giunta emana direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.

3. La Giunta assume, ai sensi dell'art. 48 comma 2, del TUEL 267/2000, tutti gli atti di amministrazione, compresi quelli inerenti alla gestione dei servizi erogati in economia, non riservati al Consiglio comunale o non attribuiti dalla legge e dal presente statuto al Sindaco, al Segretario comunale e ai funzionari comunali titolari di posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. in vigore .

### **Art. 18 Composizione della Giunta – Limite massimo**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei Assessori, compreso il Vicesindaco.

Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, ovvero nel corso del suo mandato, nomina gli assessori, compreso il Vicesindaco, entro il suddetto limite massimo e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza convocata.

2. Possono essere nominati quali componenti a tutti gli effetti della Giunta anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti per l'elezione alla carica di consigliere comunale. Il curriculum vitae dell'interessato, allegato al provvedimento sindacale di nomina, deve essere letto in Consiglio Comunale.

3. Gli assessori non facenti parte del Consiglio comunale prendono parte alle sedute consiliari senza peraltro concorrere alla formazione del numero legale, partecipando alla

discussione in relazione a qualunque oggetto trattato, con facoltà di proporre emendamenti ma senza esprimere voto.

4. In relazione ai casi in cui rilevi l'anzianità dell'assessore questa viene definita con riferimento all'anzianità anagrafica, con l'esclusione degli assessori non consiglieri.

### **Art. 19 Elezione del Sindaco e della Giunta**

1 – L'elezione del Sindaco, la sua durata in carica, le cause di ineleggibilità incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

2. La Giunta è nominata dal Sindaco secondo le disposizioni dettate dalla legge. Il Sindaco nomina il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta, osservando il principio della organicità delle funzioni amministrative. tenendo conto delle incompatibilità previste dalla legge e promuovendo la realizzazione delle pari opportunità.

### **Art. 20 Principi sul funzionamento della Giunta**

1. La convocazione delle riunioni della Giunta comunale e la determinazione dell'ordine del giorno, definito dal Sindaco tenendo anche conto delle indicazioni degli assessori, non richiedono specifiche formalità;

2. L'iniziativa per le deliberazioni giuntali può essere esercitata, mediante la formulazione di un testo di deliberazione oltre che da ciascun appartenente alla medesima, dai consigli di frazione di cui al successivo art. 35, nonché dalle libere associazioni di cui al successivo art. 30 dalle consulte di cui al successivo art 34 e dai cittadini tramite l'esercizio della facoltà di proposta di cui al successivo art. 46;

3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche salvo diversa determinazione della stessa e vi deve partecipare ai fini dello loro validità almeno la maggioranza dei componenti;

4. Le deliberazioni della giunta sono assunte validamente quando si pronuncino favorevolmente la maggioranza dei presenti; il voto viene espresso in forma sempre palese;

5. In mancanza del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vicesindaco e in mancanza di questo dall'Assessore anziano;

6. i verbali delle sedute sono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco o da chi presiede la seduta.

### **Art. 21 Ruolo e competenze degli assessori**

1. Gli Assessori concorrono collegialmente all'iniziativa politico-amministrativa ed all'assunzione degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e sono di norma preposti alla cura di settori organici dell'attività comunale, ferma restando la sovrintendenza generale del Sindaco sull'andamento degli uffici e dei servizi comunali al fine di garantire l'unitarietà dell'azione comunale. Essi non esercitano a titolo individuale funzioni a rilevanza giuridica esterna, fatta eccezione per quelle attribuite dal Sindaco in base a delega di funzioni conferita per iscritto.

2. Gli assessori sono individualmente responsabili sotto il profilo politico amministrativo nei confronti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, dell'attuazione degli indirizzi programmatici formulati in sede consiliare.

3. Il Regolamento degli uffici e dei servizi si ispira al criterio per cui spettano alla Giunta tutti gli atti a contenuto generale, nonché quelli che per la loro natura debbano essere adottati dall'organo collegiale, mentre compete agli organi burocratici l'adozione degli atti, anche a rilevanza esterna che siano manifestazione di attività di gestione, come meglio specificato all'articolo 68.

4. La Giunta affida ai funzionari l'incarico di attuare le proprie determinazioni in ordine a obiettivi generali o specifici, che comportino la predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi, lo svolgimento di particolari attività da parte degli uffici o dei servizi, la redazione dei pareri, relazioni o perizie ovvero l'elaborazione di soluzioni tecniche,

amministrative, contabili. Deve comunque essere rispettata l'autonomia e l'integrità professionale dei funzionari.

5. La Giunta verifica l'attuazione degli obiettivi fissati, valutando la tempestività e l'idoneità dei risultati raggiunti.

### **Art. 22 Revoca degli assessori**

1. I singoli Assessori possono essere revocati dal Sindaco con apposito provvedimento indicando, o meno, il relativo sostituto.

### **Art. 23 Dimissioni di assessori e altre cause di cessazione dalla carica**

1. Le dimissioni di assessori sono rese in forma scritta presso la Segreteria comunale e delle stesse il Segretario comunale informa immediatamente il Sindaco.

2. Le dimissioni sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, entro e non oltre 10 giorni dal verificarsi dell'evento.

4. Dei provvedimenti di cui sopra viene data comunicazione immediata ai capigruppo consiliari, nonché al consiglio comunale nella prima seduta utile.

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **Art. 24 Ruolo e competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta istituzionalmente e legalmente il Comune; è responsabile verso il Consiglio comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; garantisce l'unitarietà dell'azione amministrativa comunale coordinando l'operato degli assessori da lui proposti alla cura di settori organici di attività e provvedendo alla sovrintendenza generale sull'andamento dei servizi e degli uffici comunali.

2. Il Sindaco oltre alle funzioni attribuitegli per legge, in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e determina giorno e ora dell'adunanza;
- b) controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
- c) nomina il Vicesindaco che sostituisce il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
- d) nomina i messi notificatori;

### **Art. 25 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. I provvedimenti emanati dal Vicesindaco devono contenere in calce la motivata attestazione sulla assenza o impedimento del Sindaco.

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

4. Il Vicesindaco non può delegare le proprie funzioni vicarie, né revocare le deleghe conferite dal Sindaco

## **Art. 26 Consiglieri Delegati**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, in relazione a singole questioni e per il raggiungimento di particolari finalità ed obiettivi, definendone le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività. Tale atto viene contestualmente trasmesso al capigruppo consiliari.

2. I compiti di cui al comma precedente, non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

## **TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - Principi generali**

#### **Art. 27 Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale, secondo quanto previsto nel presente statuto.

2. Gli istituti di partecipazione, salvo diversa determinazione, sono estesi a tutti i cittadini residenti dai 16 anni in poi. Inoltre sono estesi ai non residenti, dalla età di 16 anni, che abbiano nel territorio comunale il centro di riferimento prevalente per domicilio e per la loro attività di studio e di lavoro.

3. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione sono, inoltre:

- i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune;
- gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'anagrafe da almeno tre anni;

#### **Art. 28 Strumenti**

1. Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini all'Amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
- b) attua i principi sul diritto di accesso dei singoli cittadini e dei gruppi agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni e proposte;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini, nell'ambito del Comune e delle singole frazioni.

#### **Art. 29 – Iniziative dei cittadini**

1. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune favorisce le autonome iniziative dei cittadini finalizzate al perseguimento dell'interesse generale della Comunità;

2. Le iniziative ritenute meritevoli dal Comune devono svolgersi mediante attività capaci di incidere sull'intera popolazione o su segmenti di essa territorialmente definitivi.

3. Il Comune valorizza e promuove le iniziative dei cittadini mettendo a loro disposizione proprie risorse organizzative anche di tipo telematico, di personale e finanziarie secondo un apposito regolamento che ne definirà i parametri.

## **CAPO II - Le libere forme associative.**

### **Art. 30 Libere Associazioni**

1. Il Comune valorizza e promuove la partecipazione delle libere associazioni che operino nel territorio comunale alle attività amministrative del Comune stesso.
2. Le libere associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.
3. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricoli; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani delle donne e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia caratteristiche di adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

### **Art. 31 Requisiti delle libere Associazioni**

1. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati nell'articolo precedente, il Comune valorizza le libere associazioni che rispondano ai seguenti requisiti:
  - a) che la forma associativa sia organizzata al suo interno su base democratica;
  - b) che la forma associativa operi attivamente nel territorio comunale;
  - c) che la forma associativa sia costituita in associazione riconosciuta, ovvero sia conforme a quanto previsto dagli artt 36 ss. o 39 ss. cod. civ. in tema di associazioni non riconosciute o di comitati;
  - d) che la forma associativa abbia tenuto, nel corso del precedente anno solare, almeno un'assemblea degli associati residenti nel Comune;
  - e) che lo scopo sociale, risultante dallo statuto o dall'atto costitutivo della forma associativa, risponda a ragioni di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la comunità locale. La forma associativa deve indicare un recapito nel Comune e il nominativo di un rappresentante residente nel Comune,
2. Le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi e quelle imprenditoriali sono equiparate di diritto alle associazioni iscritte nell'elenco.
3. La documentazione di cui ai precedenti commi viene conservata presso la segreteria comunale.

### **Art. 32 Rapporti con il Comune**

1. Le forme associative possono, nell'ambito del rispettivo scopo sociale:
  - a) avanzare istanze, petizioni e proposte, per l'adozione di atti o per l'assunzione di iniziative spettanti agli organi comunali, con le modalità ed effetti previsti dai successivi artt. 43 e ss.
  - b) esercitare il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi del successivo art. 48;

### **Art. 33 Partecipazione alla gestione dei servizi**

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, e in particolare delle associazioni di volontariato, ai servizi d'interesse collettivo. Le

Associazioni di volontariato devono rispondere ai requisiti stabiliti dall'art. 3 della legge 11/8/91 n° 266 e risultare iscritte nell'apposito albo regionale.

2. Fermo restando che tale partecipazione non deve comportare spese aggiuntive per il Comune, il Comune attua il principio sancito dal comma 1) consentendo, secondo le modalità disciplinate da un apposito regolamento, l'accesso dei cittadini singoli o associati che ne facciano richiesta ai dati riguardanti la popolazione e il territorio in possesso del Comune, l'uso di locali comunali per assemblee e riunioni, la formazione di apposite convenzioni ai sensi della legge 266/91 con le associazioni di volontariato per coordinare la loro azione con quella del Comune, la consultazione delle associazioni di volontariato e delle associazioni di utenti quando debbano essere assunte iniziative direttamente correlate al settore di loro attività.

3. Nell'attuazione della programmazione locale in materia di gestione dei servizi sociali e nella gestione dei servizi stessi, il Comune si ispira ai principi indicati dalla legge 8 novembre 2000 n° 328 (legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali). A tal fine il Comune ricomprende, laddove possibile, nei soggetti indicati dalla stessa legge quadro all'art. 1 comma 5, i consigli di frazione di cui all'art. 35 e le consulte comunali di cui all'art. 34.

### **Capo III - Le Consulte comunali**

#### **Art. 34 Consulte Comunali**

1. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione può istituire apposite consulte, organismi attraverso i quali il comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi dei cittadini, attraverso attività propositiva e di consultazione. le consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del consiglio comunale e degli altri organi elettivi.

2. La formazione, i componenti, le modalità di nomina e di elezione delle consulte e i relativi poteri sono disciplinate nella delibera istitutiva. ciascuna consulta elegge il proprio presidente e può nominare dei coordinatori per sezioni di attività.

3. Gli Amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle consulte di cui al primo comma.

4. Ciascuna Consulta, nell'ambito del settore di propria competenza esercita il diritto di accesso ai documenti e agli atti amministrativi ai sensi del successiva art 48.

### **CAPO IV – I Consigli di Frazione**

#### **Art. 35 Consigli di Frazione**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini in relazione alle peculiari esigenze degli agglomerati abitativi nel territorio comunale, in ciascuna Frazione, come definita al precedente art. 6, viene costituito un Consiglio di Frazione.

2. Ogni Consiglio di frazione è formato da 5 componenti eletti, a suffragio diretto e segreto, dai cittadini della frazione con sistema plurinomiale a lista unica e con voto limitato ad una sola preferenza; gli eligendi cittadini sono designati, in numero doppio, dall'assemblea di frazione appositamente convocata. Nella formazione della lista dovrà tenersi presente la pluralità delle espressioni culturali, politiche e sociali della frazione.

3. I Consigli di frazione sono rinnovati successivamente al rinnovo del Consiglio Comunale entro sei mesi e durano in carica per il periodo corrispondente.

4. Spetta a ciascun Consiglio di frazione formulare proposte di deliberazione sulle materie di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Compete inoltre al Consiglio di frazione promuovere assemblee e consultazioni tra gli abitanti della frazione.

5. I Consigli di frazione di norma sono interpellati all'atto dell'impostazione dei bilanci annuali e pluriennali, del programma degli investimenti, del Piano Urbanistico Comunale e dei piani di attuazione, sul rendiconto di esercizio e su ogni altra questione inerente la frazione.
6. L'organizzazione, le ulteriori competenze in materia di gestione di servizi o strutture pubbliche e le modalità di funzionamento dei Consigli di frazioni sono disciplinate dall'apposito Regolamento.
7. Nel caso in cui in una frazione, per mancanza di partecipazione dei cittadini non sia possibile procedere alla elezione del Consiglio di Frazione, il Consiglio Comunale, su motivata proposta della Commissione consigliare competente può provvedere alla nomina di un referente di zona, scelto tra le persone maggiormente rappresentative della frazione stessa. Allo stesso referente competono i poteri e le prerogative previste per il Presidente del Consiglio di Frazione.

## **Capo V - LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI**

### **Art. 36 Consultazioni**

1. Il Sindaco, anche sulla base di specifica richiesta della Giunta, del Consiglio o dei cittadini, può convocare l'assemblea dei cittadini residenti nel Comune per l'esame di iniziative da assumere, relative a interventi di spettanza comunale, di particolare rilievo.

### **Art. 37 Modalità di funzionamento delle Assemblee**

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale deve essere indicata l'ora e il luogo della riunione, e gli oggetti da esaminare nell'assemblea; ne dà inoltre comunicazione ai capigruppo Consiliari.
2. L'avviso deve essere depositato presso la segreteria comunale e affisso all'albo pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno 5 giorni liberi prima dell'assemblea.
3. Nei 5 giorni precedenti, la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea, è messa a disposizione dei cittadini presso la segreteria comunale o presso altre sedi o locali convenuti.
4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.
5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Il Sindaco può incaricare sotto la propria vigilanza, uno dei presenti di redigere un verbale sintetico dell'assemblea riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.
6. L'Ufficio di Segreteria Comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.
7. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione.
8. L'assemblea esprime le proprie determinazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- g. Le determinazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.
10. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta di deliberazione il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dal giorno dell'assemblea, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, per la sua discussione.

### **Art. 38 Assemblee limitate a categorie di cittadini o agli abitanti di una frazione**

1. Le disposizioni dell'articolo precedente, in quanto applicabili, valgono anche nel caso di assemblee limitate a categorie particolari di cittadini, o ai cittadini di una sola frazione.
2. Tali assemblee possono essere indette dal Sindaco solo per l'esame di questioni o di proposte che riguardino in modo particolare le categorie consultate o gli abitanti in quella frazione.
3. Nel caso dell'assemblea limitata ai cittadini di una frazione, la sua convocazione può essere disposta dal Sindaco anche su richiesta degli organismi frazionali; il Sindaco in tal caso, procede alla convocazione dopo aver verificato la sussistenza delle condizioni previste nel comma precedente, senza particolari formalità.

### **Art. 39 Altre consultazioni**

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione di iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune.
2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relative a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione è estesa agli utenti del servizio.
3. L'esito della consultazione, comunque, non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.
4. I promotori di un referendum possono chiedere alla Giunta che il quesito da essi proposto venga sottoposto ai cittadini, anziché attraverso referendum, nella forma di una consultazione ai sensi del presente articolo.
5. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli inerenti provvedimenti.

## **CAPO VI - CONSULTAZIONI REFERENDARIE**

### **Art. 40 Referendum consultivo**

1. Per realizzare la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, può essere indetto un referendum consultivo.
2. Il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di un determinato atto di competenza del Consiglio Comunale, o la proposta di abrogazione di un atto adottato dal Consiglio Comunale.
3. Non sono ammessi referendum che propongano l'abrogazione di delibere concernenti i bilanci, i tributi locali, l'assunzione di mutui, lo strumento urbanistico generale e relative varianti, la revisione dello Statuto.

### **Art. 41 Proposta**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della Giunta, del Consiglio o, di un numero non inferiore a 500 cittadini residenti nel Comune di età non inferiore ad anni 16.
2. Nel caso di richiesta di referendum avanzata dai cittadini, i promotori, prima di procedere alla raccolta delle firme, debbono sottoporre il testo del quesito al giudizio di ammissibilità del Sindaco, il quale si esprime sentito il parere del Segretario Comunale e di esperti in materia giuridico-amministrativa.  
Il Sindaco può concordare con i promotori del Referendum eventuali modifiche del testo del quesito, che si rendano necessarie per consentire l'ammissibilità della richiesta di referendum.

### **Art. 42 Disciplina del Referendum**

1. La proposta di referendum si intende accolta quando essa abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei votanti sempre che abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.
2. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti del Consiglio Comunale. Tuttavia il Sindaco è tenuto, entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, a porre la questione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Nel regolamento sono disciplinate le modalità di raccolta delle firme e di valutazione della loro regolarità, di indizione dei comizi, di costituzione dei seggi elettorali e di svolgimento delle operazioni di voto.
4. I referendum si svolgono in un'unica tornata annuale nel periodo indicato dal regolamento; il bilancio preventivo contiene uno specifico stanziamento per la copertura della spesa.

## **CAPO VII - Altre forme di partecipazione**

### **Art. 43 Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini singoli o associati, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti. Le istanze di particolare rilevanza sono trasmesse ai capigruppo consiliari;

### **Art. 44 Istanze**

1. Le istanze consistono in richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel Comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi.
2. L'organo comunale o ufficio competente provvede sull'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

### **Art. 45 Petizioni**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da almeno 50 cittadini dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.
2. Il Sindaco deve inserire le petizioni nell'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

### **Art. 46 Proposte**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da almeno 100 cittadini per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo.
2. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall' art. 49 del TUEL 267/2000, se dovuti e inserisce la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio comunale o della Giunta comunale rispettivamente entro 60 e 30 .giorni dal loro ricevimento. Copia della stessa viene trasmessa ai capigruppo consiliari.

### **Art. 47 Disposizioni comuni e Diritto generale d'istanza**

1. Degli atti o degli interventi assunti dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.
2. Le firme raccolte in calce agli atti di cui sopra devono riportare i dati dei sottoscrittori, ovvero nome e cognome, luogo e data di nascita e residenza.
3. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

## **CAPO VIII - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

### **Art. 48 Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.
2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune. Il medesimo diritto è assicurato anche alle libere forme associative..... previste dall'art. 30 in relazione al loro scopo sociale, ed a quelle ad esse equiparate, nonché alle consulte di cui all'art. 34 seguenti, ed ai Consigli di Frazione.
3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta motivata di visione e copia da formularsi per iscritto è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'amministrazione.
4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito dal regolamento, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

### **Art. 49 Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.
2. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dalla struttura di Riferimento.

### **Art. 50 Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle aziende, ai consorzi, alle società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.
2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.
3. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta può istituire servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili nelle sedi delle frazioni ed in centri pubblici appositamente attrezzati; può inoltre utilizzare i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

### **Art. 51 Albo Pretorio**

1. Nel palazzo Comunale, in luogo accessibile al Pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Un Messo Comunale è responsabile della tenuta dell'Albo Pretorio e delle relative pubblicazioni; il Segretario Comunale, su attestazione del Messo, certifica le avvenute pubblicazioni.

## **Capo IX - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 52 Istituzione e funzioni**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
2. Il difensore civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.
3. Le funzioni del difensore civico sono affidate, mediante apposito convenzionamento, al titolare della medesima carica presso altro Comune, ovvero presso l'Amministrazione provinciale della Spezia, ovvero presso la Regione Liguria.
4. Con la convenzione sono disciplinati i conseguenti rapporti finanziari.
5. Circa le prerogative, i poteri istruttori e le modalità per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico si fa rinvio alla disciplina che regola l'attività del Difensore Civico presso l'Ente Convenzionato.

## **TITOLO IV - L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Capo I - La programmazione**

#### **Art. 53 Il piano di sviluppo socio-economico**

1. Il Consiglio può approvare, in Conformità alla legislazione regionale, un piano di sviluppo socio-economico, da aggiornare annualmente, che costituisca il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale, per il programma delle opere pubbliche, per l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici comunali.
2. La proposta di piano è elaborata dalla Giunta la quale promuove gli opportuni contatti, a fini di coordinamento, con la provincia e con i Comuni circostanti.

#### **Art. 54 Bilancio Sociale**

Il Consiglio Comunale può approvare, a valenza annuale o pluriennale, un bilancio sociale dell'ente, tale da combinare in un unico documento politico programmatico l'azione sociale e culturale dell'amministrazione con la destinazione delle risorse, anche al fine di una maggior valorizzazione dell'impegno sociale e solidale attuato e capace di indicare prospettive di sviluppo di tipo etico sociale e solidale.

#### **Art. 55 I piani di settore ed i progetti**

1. Il piano di sviluppo socio-economico può prevedere la formazione di piani di settore per i servizi sociali, per il territorio e per le attività produttive, indicandone i criteri e i principi; può altresì prevedere la formazione di progetti, anche a carattere intersettoriale, per specifici interventi.

2. I piani di settore e i progetti prefigurano le caratteristiche essenziali degli interventi che ne costituiscono oggetto, fatta salva la successiva progettazione, in conformità alla legislazione sui lavori pubblici, delle opere edilizie in essi incluse.

#### **Art. 56 Formazione degli atti programmatici**

1. Il piano di sviluppo socio-economico, i piani di settore e i progetti si fondano su elementi di fatto obiettivi e accertati e su un ragionevole quadro di compatibilità con le risorse disponibili o di cui si prospetti la possibilità di acquisizione.

2. Il Comune promuove forme di partecipazione popolare alla formazione dei predetti atti programmatici nelle forme previste dal presente statuto.

#### **Art. 57 Partecipazione alle programmazioni di livello superiore**

1. Il Comune è impegnato a rappresentare gli specifici interessi della collettività locale partecipando, secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio, ai procedimenti di formazione degli atti di pianificazione della Provincia e della Regione.

### **Capo II - I Regolamenti**

#### **Art. 58 I Regolamenti Comunali**

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materia di propria competenza. Ciascun regolamento è accompagnato da una relazione recante i criteri di impostazione e le principali scelte cui è informato.

2. I Regolamenti disciplinano in particolare l'organizzazione ed il funzionamento degli organi di governo, delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, la contabilità, il decentramento, il procedimento amministrativo, l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, il sistema integrato di solidarietà sociale; gli interventi per lo sviluppo dell'economia, per la diffusione della cultura, la promozione della pratica sportiva. Con gli stessi è regolato l'esercizio dell'autonomia impositiva e le tariffe dei servizi, l'attività edilizia, la polizia municipale, la protezione del territorio e dell'ambiente, l'uso delle strutture pubbliche, la tutela del patrimonio comunale e le modalità per il suo impiego e per ogni altra funzione ed attività, di interesse generale, effettuata dal Comune.

3. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa e contabile.

4. Il consiglio Comunale provvede ad adeguare ai principi affermati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, i regolamenti con i quali il Comune esercita l'autonomia impositiva.

5. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo Statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale. Il Sindaco di norma, prima dell'esame dell'Assemblea, sottopone le proposte di regolamento alla competente Commissione Consiliare per la verifica e le eventuali proposte di perfezionamento.

6. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei medesimi regolamenti.

7. I Regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme.

8. I regolamenti e gli eventuali atti di modifica degli stessi entrano in vigore il giorno successivo all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione

9. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dalla Segreteria Comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

10. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

### **Art. 59 - Partecipazione al Provvedimento Amministrativo**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione secondo modalità previste nell'apposito regolamento comunale e informandosi alle disposizioni di cui alla legge 241/90 e succ. mod. e int. e relativo Regolamento di attuazione.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura, tempestiva emanazione del provvedimento, unicità del soggetto responsabile per l'intera procedura.
3. Nessuna documentazione aggiuntiva può essere richiesta ai soggetti interessati oltre a quella prevista in via generale dalle norme statali o regionali o dai Regolamenti comunali.
4. Indipendentemente dalla documentazione presentata dagli interessati, resta fermo il potere dell'amministrazione di procedere d'ufficio e in ogni tempo, con le modalità ritenute opportune, all'accertamento dei fatti rilevanti per il procedimento e per imprescindibili esigenze istruttorie.
5. L'istruttoria dei procedimenti ad iniziativa di parte è svolta nel rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande, salvo motivate deroghe disposte unicamente per specifici e circostanziati motivi di pubblico interesse.

### **Art. 60 Diritto all'informazione**

Il Comune garantisce a tutti i cittadini, anche con l'istituzione dell'Ufficio per le Relazioni con il pubblico, l'esercizio del diritto ad una informazione chiara e completa in merito ai procedimenti che li riguardano, nonché ad ottenere ogni utile notizia in ordine alla fruibilità dei servizi e delle prestazioni erogate dal Comune.

### **Art. 61 La determinazione**

1. Tutti i procedimenti amministrativi si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso entro il termine fissato per ciascun tipo di procedimento della legge o, in difetto, dai regolamenti comunali.
2. Fermo restando quanto disposto dall'art. 3 della legge 241/1990 nonché ogni diversa prescrizione normativa, i provvedimenti amministrativi del Comune recano:
  - a) l'indicazione dell'organo emanante e della persona fisica o delle persone fisiche che lo soggettivano;
  - b) la menzione delle essenziali disposizioni normativa che regolano la funzione esercitata con l'atto;
  - c) la sintesi delle risultanze istruttorie;
  - d) l'indicazione dei pareri acquisiti sulla proposta di atto ed il loro contenuto essenziale;
  - e) la motivazione, con la puntuale e specifica valutazione delle memorie e dei documenti presentati dai soggetti intervenuti nel procedimento;
  - f) il dispositivo con le clausole del caso;
  - g) la data di emanazione;
  - h) la sottoscrizione dell'autorità emanante. I verbali delle deliberazioni degli organi collegiali sono sottoscritti dal Presidente dell'adunanza in cui la deliberazione è stata assunta e dal Segretario.
3. Le disposizioni del presente articolo non si applicano agli atti amministrativi che per la loro natura e ripetitività possono essere emanati in forme più semplici.

### **Art. 62 Accordi Amministrativi**

1. Gli accordi sul contenuto dei provvedimenti e quelli sostitutivi di provvedimenti sono approvati dall'organo competente all'emanazione dei provvedimenti medesimi e recano puntuale motivazione sull'interesse pubblico che li giustifica.

In tutti i casi in cui vi sia o possa esservi una pluralità di soggetti privati interessati alla stipulazione di accordi, prima della loro stipulazione l'amministrazione promuove e svolge una istruttoria comparativa.

### **Art. 63 Criteri per la concessione di ausili finanziari**

1. I criteri e le modalità prescritti dall'art. 12 della legge 241/1990 per la concessione di ausili finanziari sono determinati dal Consiglio comunale nell'esercizio del suo ruolo di indirizzo e in ogni caso comprendono:

- a) la valutazione delle dimensioni delle associazioni e delle istituzioni interessate;
- b) la sussistenza di una quota minima di disponibilità proprie e documentate dei soggetti interessati per lo svolgimento delle attività alle quali l'ausilio si riferisce;
- c) il giudizio positivo sull'attività svolta mediante gli ausili in precedenza ricevuti dal Comune, l'adempimento dell'obbligo di presentare i relativi rendiconti ed il riconoscimento della loro regolarità;
- d) l'individuazione dei vincoli di scopo per i quali gli ausili sono erogati e delle modalità atte ad assicurarne il rispetto ed il controllo.

2. E' comunque vietata la concessione di ausili finanziari ad enti od associazioni per spese di mera gestione.

## **CAPO IV - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

### **Art. 64 – Trasparenza Amministrativa**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione statale in materia.

2. In tutti i casi in cui per il rilascio di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

## **TITOLO V ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 65 Oggetto**

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'ente è costituito, nel rispetto dei criteri generali formulati dal consiglio, dalle disposizioni del presente statuto e da quelle definite nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi. L'Ente, nell'esercizio della propria autonomia, pone alla base dell'organizzazione degli Uffici i principi contenuti nel seguente capo, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica indicati nelle disposizioni del TUEL.

## **Art. 66 – Missione Istituzionale**

1. L'Ente orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari, e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

## **Art. 67 – Caratteri dell'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il sistema di organizzazione generale dell'Ente è improntato a criteri di autonomia e responsabilità, assunti in particolare dagli organi di gestione distintamente dagli organi politici. L'Ente assicura l'imparzialità e la corretta attuazione dei programmi politici, adeguandosi a criteri flessibilità, professionalità ed economicità di gestione

## **Art. 68 – La gestione amministrativa dell'Ente**

1. La gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai responsabili apicali dei servizi, salvo i compiti di indirizzo politico-amministrativo, valutazione e controllo riservati agli organi di governo.

2. Sono assegnati dal Sindaco, dalla Giunta e dagli Assessori, nell'esercizio delle rispettive competenze, con direttive in forma scritta, gli obiettivi ai Responsabili apicali, al Segretario Generale ed al Direttore Generale, ove nominato. In sede di regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi verranno precisate le iniziative da intraprendersi dal Sindaco in caso di mancato adempimento o rispetto delle direttive o di ritardo ingiustificato nonché per l'eventuale riforma in via di autotutela degli atti viziati.

3. Le decisioni degli organi di indirizzo e dei responsabili della gestione sono coordinate ed integrate nel rispetto del principio di buon andamento contenuto nell'articolo 97 della Costituzione.

4. Il Sindaco, in relazione alla funzione svolta di rappresentanza generale, ferma restando la possibilità di richiedere alla Giunta Comunale di esprimere una prioritaria valutazione sulla opportunità e proficuità di adozione delle iniziative di tutela legale degli interessi dell'Amministrazione, può costituirsi in giudizio direttamente per l'Ente, senza bisogno di alcuna autorizzazione.

## **Art. 69 – Indirizzo politico amministrativo**

1. Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso:

- a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi ed indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione;
- b) la individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di interventi finanziari a favore o nei confronti di terzi;
- d) le nomina, designazioni ed atti analoghi attribuiti da specifiche disposizioni agli organi di governo.

2. Sulla base del programma amministrativo approvato, la Giunta comunale elabora e adotta, con deliberazione collegiale, entro trenta giorni dall'adozione del bilancio di previsione annuale, gli indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione. Nel corso dell'anno, tali indirizzi generali, sono tradotti operativamente in direttive del Sindaco e degli Assessori di riferimento.

## **Art. 70 – Il principio del buon andamento**

1. L'Ente garantisce il buon andamento, l'imparzialità e la rispondenza della pubblica amministrazione all'interesse pubblico anche attraverso:

- a) il miglioramento della comunicazione interna ed esterna, e l'interconnessione, mediante sistemi informativi e statistici, tra le diverse unità organizzative;
- b) iniziative a carattere interfunzionale, orientate ad obiettivi specifici, garantendo la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale delle strutture nel rispetto degli indirizzi programmatici;
- c) la predisposizione di un sistema di garanzia della trasparenza, mediante istituzione di apposite strutture per l'informazione ed il monitoraggio delle richieste dei cittadini, nonché l'individuazione, per ciascun procedimento, dell'unica unità organizzativa responsabile complessivamente dello stesso;
- d) l'interoperabilità tra amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici da far corrispondere alle esigenze dell'utenza;
- e) il sostegno concreto ai cambiamenti culturali migliorativi del clima lavorativo, da incentrare sulla collaborazione solidale, la capacità di relazioni interpersonali, il lavoro condiviso, la riconsiderazione continua dei processi lavorativi e dei comportamenti che diano maggiore coerenza all'azione amministrativa, rendendola più efficiente ed efficace.

### **Art. 71 – Le relazioni sindacali**

1. Per contemperare l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro, è attuato un sistema stabile di relazioni sindacali, da svolgere nei termini e attraverso i modelli relazionali previsti dai contratti collettivi di lavoro.
2. I contratti integrativi sono definiti sulla base degli indirizzi della Giunta, nei limiti delle disponibilità di bilancio ed in coerenza con la programmazione economico-finanziaria; l'Amministrazione avvia la contrattazione collettiva integrativa del personale con le modalità e nei limiti stabiliti dal contratto nazionale di comparto.

### **Art. 72 – Il modello organizzativo**

Il Comune definisce la struttura operativa direzionale, orientata alla attuazione del programma amministrativo realizzato con gli atti di indirizzo degli organi politici verifica e razionalizza sistematicamente la funzionalità della stessa azione, individuando i modelli organizzativi e gestionali più adeguati, nel rispetto del presente statuto e dei criteri generali formulati dal Consiglio.

2. A tal fine il Comune organizza le proprie strutture funzionali ispirandosi ai seguenti principi:
  - a) le strutture funzionali sono organizzate e si articolano nella segreteria comunale, che dirige e coordina l'attività degli apparati, ed in uffici che trattano problematiche di natura simili per comparti di amministrazione, potendo essere istituiti, a seconda della complessità dell'organizzazione, servizi che raggruppano più uffici;
  - b) le strutture funzionali trattano problematiche attinenti alla normale gestione delle funzioni dell'ente, all'elaborazione e attuazione di piani o programmi e progetti; in relazione all'elaborazione di tali atti possono essere costituite apposite unità di progetto con operatività a termine, anche utilizzando competenze esterne;
  - c) l'organizzazione delle strutture deve essere improntata a criteri di omogeneità e complementarietà delle materie da trattare assicurando la più ampia snellezza, funzionalità e flessibilità;
  - d) le strutture funzionali devono essere organizzate in modo da assicurare l'autonomia operativa delle stesse, nell'ambito degli indirizzi degli organi competenti e nel rispetto dei principi di sovraordinazione ed integrazione e in modo da verificare l'economicità della loro azione, il rispetto dei tempi prefissati ed i risultati conseguiti;
  - e) i compiti delle singole strutture funzionali sono individuati in relazione a complessi di funzioni dell'ente, fermo restando che alla struttura titolare delle mansioni prevalenti devono essere attribuite le rimanenti mansioni omogenee.

3. Le strutture organizzative curano l'elaborazione, l'istruttoria delle procedure, la formazione e l'esecuzione degli atti e delle operazioni di spettanza dell'ente, nell'osservanza degli obiettivi determinati dagli organi di governo del Comune.

4. Il Regolamento Comunale previsto dalla legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, 7/3/1986 n° 65, determina anche sulla scorta delle indicazioni della relativa legge regionale, la collocazione funzionale del Corpo di Polizia Municipale nell'assetto organizzativo dell'Ente e definisce le relazioni con gli organi e la Segreteria Comunale

### **Art. 73 – Il regolamento degli Uffici e dei servizi**

1. Il Regolamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto degli articoli 97 e 98 della Costituzione, in conformità con le indicazioni espresse nel presente statuto e con i principi generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni indicati nel secondo comma dell'art. 88 del TUEL, fatte salve le materie oggetto di contrattazione, delinea:

a) il potere di organizzazione, che si esprime nella modulazione delle competenze assegnate all'interno dell'assetto organizzativo;

b) la consistenza della dotazione organica complessiva;

c) i contenuti e le modalità di organizzazione dei rapporti di lavoro con l'ente, fatte salve le materie devolute alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di diritto privato, comprese le procedure di assunzioni anche a tempo determinato dei dipendenti, la stipula anche fuori pianta organica dei contratti di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione, l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, la previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, l'introduzione di meccanismi operativi concreti di gestione del rapporto di lavoro (responsabilità giuridiche degli operatori, sistema dei diritti, delle incompatibilità e dei divieti di cumulo con altri impieghi ed incarichi.

2) la dotazione delle categorie e dei profili è fissata per contingenti complessivi tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di economicità dei servizi, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

3) La ripartizione del personale fra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma. Le dotazioni di personale sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi della varie categorie e profili previsti dalla dotazione organica del personale.

4). Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alla stessa. Ad ogni responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

5) Il Segretario Comunale individua con propria determinazione specifiche Unità di progetto (o gruppi di lavoro) con il compito di curare la gestione di progetti determinati di particolare complessità, ovvero di garantire una adeguata assistenza tecnico-amministrativa per la corretta realizzazione dei progetti di competenza delle varie strutture o di valenza intersettoriale. Tali progetti, unitamente agli obiettivi da perseguire, alle risorse da assegnare ed ai tempi della loro realizzazione sono individuati in sede di piano esecutivo di gestione ovvero con successive deliberazioni. Le modalità operative di tali unità sono specificate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Art. 74 Contratti di prestazione d'opera**

1. Per lo svolgimento di attività di contenuto professionale o di peculiare qualificazione ovvero in casi di particolare necessità, il Comune può stipulare contratti di prestazione d'opera, ai sensi degli artt. 2222, 2229 e seguenti del codice civile.

2. Tali contratti devono connettersi necessariamente allo svolgimento di una specifica ed individuata attività ed essere limitati nel tempo; il compenso deve risultare proporzionale rispetto alla prestazione effettivamente resa.

3. Nel conferimento degli incarichi dovrà tenersi conto dei "curricula" dei professionisti candidati in relazione all'importanza ed alla specificità delle prestazioni richieste, del numero degli incarichi attribuiti nel quinquennio precedente, dell'esigenza di valorizzare le professionalità giovanili.

Per tutti i professionisti ai quali vengono conferiti incarichi valgono le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste per il Collegio dei Revisori dei Conti.

### **Art. 75 - La promozione delle risorse umane**

1. Al fine di ottenere il massimo rendimento dalle risorse umane, l'ente ne promuove la crescita professionale e culturale, con particolare riguardo a quelle risorse valutate più utili per l'amministrazione, mette a punto, anche in convenzione con altri enti, strategie di sviluppo delle conoscenze e delle abilità possedute dal personale, nonché favorendo le condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, e nel trattamento di lavoro, compresi i percorsi di formazione e di avanzamento professionale dei lavoratori.

2. A tal fine, alle donne viene garantita la partecipazione ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale in misura corrispondente alla rispettiva presenza in amministrazione; nei limiti delle disponibilità di bilancio, sono promosse le azioni valutate positive dal Comitato pari opportunità.

3. Fatta salva l'eventuale e più favorevole disciplina contrattuale, l'Ente individua i criteri per favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, senza pregiudicare la produzione dei risultati del lavoro individuale e collettivo, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni del tempo di lavoro. Tali criteri considerano con particolare riguardo le esigenze derivanti da situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare ovvero da attività di volontariato.

### **Art. 76 Responsabili delle strutture di massima dimensione**

1. Ai fini della concreta possibilità di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 107 del TUEL 267/2000 i dipendenti appartenenti alle categorie apicali e nominati responsabili delle strutture di massima dimensione presenti nell'ente, adottano gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica e organizzativa per dare piena e tempestiva attuazione alle direttive, ai programmi e alle disposizioni dell'amministrazione e per conseguire gli obiettivi indicati nel piano esecutivo e nel sistema di direzione funzionale.

2. Essi sono direttamente responsabili dell'effettuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato, della conservazione del materiale in dotazione.

### **Art. 77 Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui all'art. 98 del TUEL 267/2000.

2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale, nonché le funzioni ed i compiti, sono disciplinate dalla legge.

4. Al Segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di Direttore Generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del TUEL 267/2000.

### **Art. 78 Il vice Segretario Comunale**

1. Il Vice Segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo o sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento oltre che per sua delega.

2. La qualifica predetta è attribuita al dipendente di livello apicale preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria comunale, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale;
3. L'incarico di Vice Segretario Comunale è conferito dal Sindaco con atto monocratico, ai sensi dell'art. 50 del TUEL 267/2000.

### **Art. 79 Conferenza dei funzionari responsabili dei servizi**

1. Per un miglior esercizio delle funzioni dei responsabili delle unità organizzative e per favorirne l'attività per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi presieduta e diretta dal Segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua funzione di coordinamento e integrazione dell'attività dei vari settori
2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo e consultive su tutte le questioni inerenti l'organizzazione e la gestione dei servizi .

## **TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 80 Principi di organizzazione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatoria dall'altro, e secondo i principi di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.
2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzatoria ed il servizio da svolgere.
3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatoria sono determinati, su proposta della Giunta comunale, esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### **Art. 81 Indirizzo e controllo gestionale**

1. Gli indirizzi gestionali per ogni servizio sono adottati dal consiglio comunale su proposta della Giunta. Gli indirizzi sono definiti in stretta connessione con gli obiettivi strategici e di mandato dell'amministrazione comunale.
2. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi nonché delle società partecipate dal Comune devono prevedere le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativi alla gestione dei servizi, conformemente al presente Statuto.
3. L'approvazione degli atti fondamentali da parte dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società è preceduta da una comunicazione preventiva al Consiglio comunale. La modifica od integrazione dello statuto, dell'atto di concessione od affidamento e del contratto di servizio sono approvate dal Consiglio comunale.

### **Art. 82 Scelta delle forme gestionali**

1. La costituzione di istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni, a società a responsabilità limitata ed a consorzi è approvata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per la

trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dismissione. Nel caso di società partecipate le determinazioni inerenti soltanto l'entità della partecipazione societaria, che non incidono sulla qualità di socio, sono adottate dalla Giunta.

2. La deliberazione deve evidenziare gli obiettivi di interesse pubblico perseguiti ed i vantaggi di economicità ed efficienza del servizio conseguenti alla sua gestione mediante la forma prescelta.

3. La convenienza della soluzione prescelta deve essere dimostrata:

a) da una apposita relazione tecnica nella quale siano confrontati i risultati economici prevedibilmente derivanti dalle varie norme di gestione alle quali è possibile ricorrere, mediante una analisi dettagliata dei costi e dei benefici di ciascuna, tenuto conto anche della qualità del servizio erogato e del diverso grado di efficienza ottenibile;

b) da uno studio tecnico, organizzativo e finanziario, nel quale siano individuate analiticamente le risorse finanziarie necessarie, per il periodo corrispondente almeno a quello di riferimento del bilancio pluriennale, per la gestione del servizio e della forma prescelta.

### **Art. 83 Contratto di servizio**

1. I rapporti fra Comune e soggetto erogatore del servizio sono regolati da un contratto di servizio, che deve prevedere i seguenti elementi minimi:

a) gli standard quali-quantitativi minimi del servizio;

b) le modalità di determinazione del corrispettivo del servizio;

c) le garanzie che devono essere prestate dal gestore

d) le sanzioni in caso di mancata osservanza del contratto, di mancata adozione della Carta del servizio di cui al successivo articolo, e di mancata osservanza della stessa.

### **Art. 84 Carta dei servizi pubblici**

1. In base ai criteri generali stabiliti dai precedenti articoli, ciascun soggetto erogatore adotta una Carta dei servizi.

2. La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, ed assicura la piena informazione degli utenti.

3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sulla effettiva applicazione della carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

### **Art. 85 Forme di gestione**

Si fa rinvio alla disciplina di cui al titolo V - Servizi e Interventi Pubblici Locali – del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni..

### **Art. 86 Affidamento a terzi**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario.

3. Nel relativo contratto di servizio sono assicurate le modalità attraverso le quali il Comune possa effettivamente esplicitare l'indirizzo ed il controllo sul servizio erogato, con particolare riferimento agli aspetti quali-quantitativi, alle tariffe ed alla facoltà di recesso e di riscatto.

### **Art. 87 Consultazioni e rapporti periodici**

1. I rappresentanti del Comune in Consorzi, società ed enti sono tenuti a fornire al Comune stesso su apposita richiesta un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'ente amministrato.
2. Gli stessi partecipano, ove invitati, ad incontri con la Giunta Comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'ente amministrato ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio comunale.
3. I medesimi non sono tenuti a fornire dati ed informazioni che siano coperti da riserbo aziendale od industriale.
4. Il Comune può richiedere ai Consorzi, alle società e agli enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

### **Art. 88 Controllo della gestione dei servizi**

1. Nell'ambito del settore Servizi finanziari è individuata una apposita struttura col compito di elaborare statistiche, raffronti, studi e pareri sulle gestioni dei diversi servizi pubblici locali, in coordinazione con gli uffici comunali competenti per le materie interessate dall'erogazione del Servizio;
2. L'organizzazione della struttura e le modalità di coordinamento con gli uffici comunali sono disciplinate nell'ambito del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **TITOLO VII - FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE**

### **Art. 89 Criteri generali**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi dell'art. 30 del TUEL 267/2000, ovvero mediante Consorzi, ai sensi dell'art. 31 della medesima legge.

### **Art. 90 Convenzioni per la gestione di servizi**

1. Il Comune coordina, mediante convenzione, l'erogazione dei servizi nel territorio del Comune con l'erogazione dei servizi da parte dei Comuni limitrofi nel loro territorio.
2. Il Consiglio comunale può stipulare convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione di servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune, ovvero in alcune parti soltanto di esso.
3. Ai fini della stipulazione delle convenzioni previste nel comma precedente, il Consiglio comunale verifica preventivamente:
  - a) che il ricorso alla convenzione consenta al Comune di realizzare un'economia di spesa;
  - b) che la convenzione assicuri al Comune idonee forme di pubblicità sui risultati del servizio e sui relativi costi, e di accesso alla documentazione, nonché garantisca il diritto dei consiglieri comunali ad ottenere le informazioni necessarie per l'espletamento del loro mandato;
  - c) che la convenzione abbia una scadenza determinata e che sia garantito al Comune di recedere dalla convenzione, col solo onere di un congruo preavviso.

### **Art. 91 Convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Comune può stipulare apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissate:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività;
- c) l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- d) gli oneri finanziari a carico del Comune.

### **Art. 92 Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni**

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione. Il ricorso alla convenzione è ammesso previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione devono essere fissate:

- a) la durata del rapporto;
- b) le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o di prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- c) l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinata alla Provincia o agli altri Comuni;
- d) gli oneri finanziari a carico della Provincia o degli altri Comuni; essi saranno determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture e il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o degli altri Comuni.

### **Art. 93 Accordi di programma e conferenze di servizi**

1. Gli organi comunali devono favorire il ricorso ad accordi di programma per definire e attuare opere, interventi o programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici.

2. L'organo competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

3. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

### **Art. 94 Salvezza di discipline speciali**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è formulata con piena salvezza delle leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di Consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizi.

## **TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITA'**

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

### **Art. 95 Autonomia Finanziaria**

1. Il Comune provvede alla gestione finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alle norme fissate con legge dello stato.

2. Il Regolamento di Contabilità fisserà criteri e vincoli per la gestione delle entrate proprie consentendo la giusta quantificazione sia in rapporto alle esigenze finanziarie del Comune sia in rapporto alle condizioni dell'economia locale.
3. Particolare rilievo verrà dato all'azione di partecipazione al processo di determinazione dei tributi nonché all'azione per l'acquisizione delle entrate proprie derivanti dall'applicazione di diritti, tariffe e corrispettivi.
4. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità e i criteri relativi alla compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi diretti e indiretti dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
5. Nel rispetto del vigente Statuto qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.
6. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
  
7. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perchè si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi e alla istituzione e gestione dei servizi.

#### **Art. 96 Controllo economico interno della gestione**

1. L'ente applica procedure di controllo interno disciplinate dal regolamento che consentano, attraverso l'analisi economica della gestione complessiva, di particolari processi o di singole operazioni, di formulare giudizi idonei a conseguire gli obiettivi gestionali secondo criteri di efficienza organizzativa e di efficacia.
2. L'esame della qualità dei servizi resi costituisce uno degli elementi essenziali del controllo interno di natura economica.
3. Il Consiglio comunale ai fini del controllo della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'ente può richiedere relazioni informative e propositive alla giunta, al Collegio dei Revisori, al Segretario ed ai responsabili dei servizi su aspetti rilevanti dell'attività gestionale e su singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi ed allo stato di attuazione della programmazione socio- economica, territoriale e finanziaria.

#### **Art. 97 Mancata approvazione nei termini del bilancio di previsione e dei provvedimenti di riequilibrio del Bilancio**

1. Qualora, nei termini di legge, non sia proposto dalla Giunta comunale lo schema del bilancio di previsione o, comunque , il Consiglio non abbia approvato lo schema predetto, il Segretario Comunale, previa comunicazione al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali, informa il Prefetto ai fini della nomina di un Commissario ad acta.
2. Le stesse modalità di intervento sono estese anche al caso di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio di bilancio, di cui all'art. 193 D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 98 Il patrimonio del Comune**

1. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio costituito da beni immobili e mobili, avendo cura di mantenerne la migliore conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati a reddito in modo economico.

2. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono aggiornati annualmente.  
Il regolamento di contabilità potrà prevedere le modalità di tenuta delle scritture per la rilevazione delle operazioni patrimoniali comportanti variazioni per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni.
3. I realizzi da trasformazioni o alienazione patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.
4. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
5. La Giunta comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione anche coattiva delle entrate agli stessi relative.
6. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. La relativa gestione deve essere orientata a ricavare proventi e risorse tali da garantire la loro manutenzione ordinaria e da concorrere al finanziamento delle corrispondenti attività.  
Fanno eccezione i beni destinati in forma espressa al perseguimento di finalità di carattere sociale, garantendo comunque anche in tal caso il perseguimento di obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità della loro gestione.
8. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica secondo le modalità di cui al Regolamento previsto dalla legge.

## **Capo II – Revisori dei Conti**

### **Art. 99 Composizione e nomina del Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori è organo ausiliario, tecnico-consultivo del Comune. Esso è composto di n° 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi stabiliti dalla legge.
2. Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascuno candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.  
Nel caso più candidati, con riferimento alla medesima categoria professionale, abbiano riportato lo stesso numero di voti, si procede al rinnovo integrale della votazione, anche nella stessa seduta. In caso di ulteriore parità, vale la maggiore anzianità anagrafica.
3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.
4. Le cause di incompatibilità ed ineleggibilità sono stabilite dalla legge.
5. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente .
6. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
7. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
8. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
9. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

## **Art. 100 Svolgimento delle funzioni**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti accede liberamente agli atti e documenti del Comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti dei Revisori.
2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, il Collegio dei revisori compie verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.
3. Per lo svolgimento delle funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti si richiama il disposto dell'art 239 del TUEL 267/2000.
4. Il regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità e l'organizzazione del Collegio.
5. I Revisori hanno diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio o della Giunta in cui si discute su questioni connesse all'espletamento del loro mandato.
6. Il Consiglio Comunale fissa il compenso dei revisori in conformità alla legge.

## **Art. 101 Collaborazione del Collegio dei Revisori con il Consiglio e con la Giunta**

1. Copia dei verbali del Collegio dei Revisori è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta comunale ed i capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.
2. La Giunta comunale può richiedere al Revisore dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.
3. Il Consiglio comunale può richiedere la collaborazione del Collegio dei revisori ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.
4. Ai componenti il collegio possono essere affidate ulteriori funzioni relative alla partecipazione al nucleo di valutazione delle prestazioni del personale dipendente apicale.

## **CAPO III – CONTRATTI E CONVENZIONI**

### **Art. 102 Principi in materia di contratti**

1. Apposito regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi direttivi:
  - a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto comune con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
  - b) tra le modalità di scelta del contraente, ammesse dalla vigente normativa, devono essere preferite quelle che consentono, in sede di gara, l'apprezzamento non solo della convenienza economica, ma anche di quella tecnica, gestionale e di risultato;
  - c) la trattativa privata, salvo che per contratti di modico valore o di casi in cui non siano possibili forme di concorso, deve essere preceduta da un confronto comparativo tra un adeguato numero di offerte, sottoponibili ad esperimento migliorativo;
  - d) i contratti del Comune devono essere intesi a salvaguardare, oltreché la pari condizione tra gli eventuali interessati, la trasparenza dell'azione e gli interessi economici e funzionali del Comune stesso;
  - e) i bandi di gara devono di norma contenere la clausola di esclusione delle offerte anomale, nonché clausole intese ad assicurare un principio di rotazione nell'affidamento degli appalti per oggetto e per fasce d'importo;
  - f) a parità di altre condizioni e salvo ulteriore miglioramento del prezzo, si procede all'aggiudicazione previo sorteggio;
  - g) nei contratti del Comune è inserita la clausola arbitrale.
2. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti e degli strumenti di concertazione tecnica interviene il responsabile del Servizio interessato ovvero, nei casi di non diretta individuazione, il Responsabile del Servizio di Segreteria Generale.

3. La stipula di convenzioni a prevalente contenuto politico-programmatico e per la gestione associata di funzioni o di servizi comunali, di cui all'art. 30 del TUEL 267/2000, nonché di ogni altro strumento di concertazione politica, compete al Sindaco.

#### **Art. 103 Convenzioni di tesoreria e riscossione di entrate**

1. Il Servizio di tesoreria del Comune è affidato ad un'azienda di credito in conformità alla legge.

2. La scelta dell'azienda di credito è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte di aziende, dotate di sportelli sul territorio comunale, o di Comuni vicini, contenenti:

a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;

b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche ed i servizi di parabancario anche attraverso società controllate o partecipate dall'azienda di credito e le relative condizioni;

c) utilità d'interesse pubblico per il Comune.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta della Giunta.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate il Comune decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma e le modalità di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

### **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 104 Efficacia dello Statuto**

1. Le disposizioni del presente statuto sono immediatamente prevalenti su ogni altra diversa disposizione normativa e applicabili dopo espletati gli adempimenti di legge.

#### **Art. 105 Revisione dello Statuto**

1. Le proposte di revisione del presente statuto di norma sono esaminate dal Consiglio Comunale contestualmente in apposita sessione annuale da tenere nel mese di giugno.

2. Nel caso in cui disposizioni di successive leggi statali comportino modifiche o integrazioni ai principi sanciti dal TUEL 267/2000, il Consiglio Comunale è tenuto ad apportare le conseguenti necessarie modificazioni ed adeguamenti al presente Statuto entro 120 giorni.