

# COMUNE DI CASTEL GIORGIO

## STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16 febbraio 2002  
Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 21.02.2002 al 07.03.2002  
Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria n. 14 del 27 marzo 2002,  
Supplemento ordinario n. 3

### TITOLO I<sup>^</sup> Principi generali

#### Art. 1 - IL COMUNE DI CASTEL GIORGIO

1. Il Comune di Castel Giorgio, di seguito chiamato Comune, è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Castel Giorgio e delle località ricadenti nella sua circoscrizione.
2. Il territorio del Comune si estende per 42,35 kmq e confina con i comuni di San Lorenzo Nuovo, Acquapendente, Bolsena, Castel Viscardo e Orvieto.
3. Il Comune ha il proprio stemma e il gonfalone, raffigurante una spiga di grano sorgente dalla campagna e dominante tre cime in banda sullo sfondo, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 maggio 1950.
4. Il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e, comunque, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa.
5. Il Consiglio comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
6. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza del Municipio n. 1.
7. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### Art. 2 – AUTONOMIA STATUTARIA

1. Lo Statuto Comunale, di seguito chiamato Statuto, è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
2. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle province e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni e delle province. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali

principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Il Comune, nel rispetto della sua autonomia di azione, ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri enti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

#### Art.3 – PRINCIPI E FINALITA'

1. Il Comune ispira la sua azione ai principi che mirano a rimuovere gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui e a promuovere una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale.

2. Ai fini della promozione e del perseguimento dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità locale, il Comune nel rispetto delle competenze e delle leggi vigenti può sviluppare rapporti con altri popoli, altre pubbliche amministrazioni e altri enti, pubblici e privati, per attività di comune interesse.

3. Il Comune collabora con lo stato, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti e istituzioni, nazionali ed internazionali, che hanno competenza su materie di interesse locale per lo studio e la ricerca di soluzioni a problematiche relative alla popolazione locale.

4. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può decidere gemellaggi con uno o più comuni nazionali ed internazionali al fine di incrementare la pace, la solidarietà e la conoscenza tra i popoli, assumendo le conseguenti spese di rappresentanza nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

#### Art. 4 - FUNZIONI

1. Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento giuridico italiano, è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

3. Il Comune esercita, altresì, le funzioni attribuite dallo stato e dalla regione.

### **TITOLO II – Ordinamento strutturale**

#### ART. 5 – ORGANI ISTITUZIONALI

1. Sono organi istituzionali del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### ART.6 – IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al Sindaco ed in assenza di questi dal vicesindaco, ove sia anche consigliere; mancando entrambe, o qualora il vicesindaco non sia anche consigliere la presidenza è assunta dall'assessore, consigliere, più anziano di età.
3. L'elezione, la durata in carica la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.
4. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
5. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi in cui la legge o il presente statuto lo prevedano espressamente. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### ART. 7 – CONVOCAZIONI E SESSIONI

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, intendendosi per tali le sedute relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, o in sessione straordinaria, tutte le altre sedute.
2. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per la riunione nel caso di sessione ordinaria e almeno tre giorni prima nel caso delle sessioni straordinarie. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
3. La convocazione può essere disposta anche su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri ed in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare. Ove gli argomenti proposti non rientrassero nella competenza consiliare, il sindaco provvede, entro i quindici giorni successivi alla richiesta, a comunicare al primo firmatario della stessa i motivi che non la rendono accoglibile.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo

Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. La prima seduta del consiglio comunale dopo le elezioni per il suo rinnovo deve essere convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avere luogo entro i dieci giorni successivi.

9. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

10. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche salvo i casi espressamente previsti dalle leggi e dal regolamento.

#### ART. 8 – VALIDITA' DELLE SEDUTE CONSILIARI E VOTAZIONI

1. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà del numero dei componenti assegnati, escluso il Sindaco, e delibera, di norma, a votazione palese ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo diverse modalità di voto e diverse maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento consiliare. I consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente non concorrono a determinare la validità dell'adunanza qualora all'ordine del giorno vi siano esclusivamente argomenti rispetto ai quali vige l'obbligo dell'astensione.

2. Per la validità delle sedute in seconda convocazione, e fatte salve eventuali diverse maggioranze espressamente richieste da norme di legge vigenti, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati escluso il sindaco.

3. Ad inizio seduta e ogni qualvolta, insediatosi regolarmente il consiglio, uno o più consiglieri abbandonino l'aula o si trovino, nei confronti del singolo argomento in esame, in condizioni di doversi obbligatoriamente astenere, il presidente provvederà alla verifica del numero dei consiglieri prescritto per la validità della seduta stessa.

#### ART. 9 – I CONSIGLIERI

1. L'entrata in carica, la surrogazione, le dimissioni, la supplenza, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge; essi esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.



sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. Di norma ciascun gruppo consiliare non può essere inferiore a due componenti, eccezion fatta per il consigliere unico eletto in una delle liste rappresentate in consiglio e che non ritenga di aderire ad altro gruppo consiliare; a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Detta facoltà non è esercitabile da quei consiglieri che si distaccano dal gruppo originario senza aderire ad altro gruppo costituito.

4. È istituita la conferenza dei capigruppo, anche allo scopo di fornire ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale. La convocazione della conferenza avviene senza particolari formalità.

5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della conferenza dei capigruppo sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

6. La conferenza dei capigruppo è comunque organo consultivo del sindaco nelle sue funzioni di presidente delle adunanze consiliari al fine della programmazione delle riunioni e dell'ottimale svolgimento delle attività del consiglio comunale; ad essa può essere demandato l'esame di argomenti o materie non espressamente assegnati ad altre commissioni.

#### ART. 12 – COMMISSIONI

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni trovano disciplina nell'apposito regolamento o, in sua assenza, nella deliberazione di istituzione e di nomina.

3. La delibera di istituzione di ciascuna commissione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio

#### ART. 13 – IL SINDACO

1. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, è membro del consiglio comunale, rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione.

2. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive

3. Il Sindaco convoca e presiede le sedute del consiglio e della giunta comunale, ne fissa la data di convocazione e determina l'ordine del giorno dei lavori, secondo quanto previsto nel presente Statuto e nei regolamenti. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

4. Il Sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, agli assessori e consiglieri comunali. Ad essi può conferire anche l'incarico di rappresentarlo in riunioni, cerimonie e manifestazioni alle quali non possa intervenire personalmente.

5. Al sindaco competono inoltre le seguenti attribuzioni:

- a) la direzione ed il coordinamento dell'intera attività politica e amministrativa del Comune e la promozione e l'assunzione, sentito il consiglio, delle iniziative volte alla conclusione di accordi di programma con i soggetti istituzionali previsti dalle leggi;
- b) il coordinamento, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- c) l'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;
- d) la nomina e la revoca del Segretario comunale secondo le disposizioni normative per tempo vigenti in materia;
- e) il conferimento e la revoca, previa deliberazione della giunta, delle funzioni di direttore generale al segretario comunale qualora lo ritenga opportuno ed in assenza di apposita convenzione con altri comuni;
- f) la nomina, e la revoca, dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, ai sensi di legge ed in base a motivate ed effettive esigenze dell'Ente;
- g) la promozione ed assunzione di iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
- h) la rappresentanza legale ed in giudizio dell'Ente.

#### ART. 14 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 100 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate nel regolamento del consiglio comunale.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori comunali. In tale occasione è facoltà del Sindaco e dei singoli consiglieri proporre al consiglio comunale l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### ART. 15 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. La convocazione e la presidenza della seduta consiliare in cui si discute la mozione di sfiducia spetta al Sindaco in carica.

#### ART. 16 – DIMISSIONI ED IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### ART. 17 VICESINDACO

1. Il Sindaco procede alla nomina del vicesindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale.
2. L'incarico di vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.
3. Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento.
4. Il vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale in carica più anziano di età.

#### ART. 18 – NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori da un minimo di due ad un massimo di quattro, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.



2. Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero entro i limiti di cui al precedente comma 1 e nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente, e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. In sede di prima applicazione della disposizione di cui al comma 1, la comunicazione in oggetto viene eseguita nella prima riunione consiliare utile successiva all'intervenuta modificazione nella composizione della giunta.
3. Gli assessori possono essere scelti anche al di fuori del Consiglio Comunale purché tra persone dotate dei requisiti di eleggibilità previsti per i consiglieri, ed in numero non superiore ad uno. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio comunale ed intervenire nelle discussioni presentando anche proposte ed emendamenti nelle materie di loro competenza, ma ad essi non è riconosciuto il diritto di voto.
4. Agli assessori il Sindaco può conferire la cura di settori specifici di governo o specifiche deleghe nelle materie di sua competenza, compresa la firma di atti. Il rilascio delle deleghe da parte del Sindaco deve essere comunicato al consiglio comunale e agli organi previsti dalla legge e ne deve essere data adeguata informazione ai cittadini.
5. La giunta, salvo il caso di revoca totale o parziale da parte del Sindaco, rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale. La legge determina i casi di decadenza, rimozione e sospensione della giunta comunale. Non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado o di affinità entro il primo, di affiliazione ed i coniugi.
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza. Ogni assessore può dimettersi dall'incarico con comunicazione diretta al Sindaco.
7. Nel caso che per effetto della revoca o delle dimissioni il numero degli assessori scenda al di sotto del minimo stabilito nel presente articolo, il Sindaco provvede alla sua ricostituzione entro e non oltre i cinque giorni successivi.

#### ART. 19 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo del comune, anche per l'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, e si esprime attraverso deliberazioni collegiali alle quali concorrono gli assessori comunali.
2. La giunta compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore generale o ai responsabili dei servizi comunali.
3. La giunta adotta gli atti necessari al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.
4. In particolare, la giunta adotta il piano delle risorse e degli obiettivi, o Piano Esecutivo di Gestione o altro equivalente strumento di programmazione, mediante il quale definisce ulteriormente gli obiettivi e i programmi da attuare, li assegna ai responsabili dei servizi con le relative risorse, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione dei responsabili agli indirizzi impartiti.
5. La giunta riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

6. In particolare la giunta, nell'esercizio delle funzioni di governo dell'Ente:
- a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) conferisce gli incarichi professionali non attribuiti alla competenza di altri organi e quelli di progettazione ad esclusione di quelli per i quali siano per legge, statuto o regolamento previste tassativamente procedure ad evidenza pubblica, di competenza, questi, dei funzionari responsabili;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni e contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone o, in assenza degli stessi, vi provvede direttamente;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - h) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e dallo stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente,
  - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato sentito il direttore generale;
  - p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

#### ART. 20 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco determina gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Gli assessori comunali possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.
2. La giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o, in caso di sua contemporanea assenza, l'assessore anziano. L'anzianità tra gli assessori è determinata dall'età.

5. Alle sedute della giunta comunale possono partecipare, se richiesti e senza diritto di voto, consiglieri comunali, dipendenti comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

#### ART. 21 – LE DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che l'organo deliberante è chiamato ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.

3. La proposta di deliberazione consiliare, corredata con i prescritti pareri e gli eventuali allegati, è depositata a libera visione e consultazione degli interessati nei termini di cui all'art. 7, comma 6, del presente statuto. Nel caso di proposta di deliberazione giuntale il deposito è effettuato di norma lo stesso giorno in cui si riunisce la giunta comunale.

4. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.

5. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

6. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

7. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' quindi completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

8. Il segretario comunale redige il verbale della seduta in uno con quello della deliberazione, sinteticamente descrivendo quei fatti, avvenimenti e dichiarazioni di cui i componenti dell'organo assembleare facciano espressa richiesta di menzione o che ritenga, per il loro contenuto, significativamente rilevanti ai fini della trattazione dell'argomento. Le modalità e i termini dell'attività di verbalizzazione sono espressamente disciplinati nei regolamenti specifici degli organi deliberanti.

9. L'originale del verbale delle deliberazioni è sottoscritto dal segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal segretario comunale o dal dipendente dell'ufficio segreteria da lui delegato.

### TITOLO III

## **ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 22 – PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza e responsabilità e con i criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura. Costituiscono esplicitazione dei suddetti criteri, tra gli altri, l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti ed il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro ai fini del conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici
3. La gestione amministrativa è organizzata per obiettivi e programmi individuati nei documenti di bilancio, nel piano delle risorse e degli obiettivi, od atto programmatico ed organizzatorio corrispondente, e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo approvati dal consiglio e dalla giunta comunale secondo le rispettive competenze.
4. La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionario dell'area direttiva o equivalente o di alta specializzazione individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti.
5. L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di gestione viene attribuita al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.
6. L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, è attribuita al Sindaco che può delegarla al segretario comunale o al responsabile di ufficio o servizio, a seconda della rispettiva competenza professionale nella materia oggetto della lite.
7. Resta affidata al Sindaco la rappresentanza in giudizio nelle liti promosse avverso atti degli organi istituzionali del Comune.
8. La giunta comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria; essa resta comunque titolare esclusivo del potere di transigere o rinunciare alle liti e provvede altresì a mezzo apposito atto deliberativo, all'affidamento degli incarichi di patrocinio legale.

### **ART. 23 – REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. La giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, o regolamento di organizzazione.
2. Il regolamento sull'ordinamento stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, il ruolo del segretario comunale e del direttore

generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale ove esista, il segretario comunale e gli organi elettivi.

3. Il medesimo regolamento individua gli uffici e i servizi a cui deve essere preposto un responsabile con funzioni dirigenziali, individua i loro sostituti in caso di assenza ed elenca, in maniera esemplificativa, le specifiche competenze dei responsabili in materia di personale dipendente, di entrate, di appalti, di sottoscrizione di contratti, di ordinanze, di concessioni, di autorizzazioni, di certificazioni e di atti comunque definiti di gestione.

4. Il medesimo regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al segretario comunale.

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

6. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

7. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### ART. 24 – IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo dei Segretari Comunali nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di comparto.

2. La nomina a segretario del Comune ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Il segretario comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

3. Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, per grave violazione dei doveri d'ufficio, e secondo le previsioni di legge e contrattuali.

4. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio di segreteria.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni il segretario comunale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

6. Il segretario comunale può delegare le proprie funzioni purché non vi ostino la legge, lo Statuto, i regolamenti o le direttive del Sindaco.

#### ART.25 – FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il segretario comunale svolge le funzioni che la normativa vigente gli attribuisce. Lo statuto comunale, i regolamenti, gli atti di organizzazione e programmazione ed il Sindaco possono attribuirgli ulteriori competenze, anche gestionali, che non siano espressamente attribuiti ad altri responsabili.

2. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i relativi verbali, che sottoscrive insieme al sindaco;
3. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici
4. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico.
5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
7. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento, o conferitagli dal sindaco, anche in riferimento alla responsabilità di singoli servizi, uffici o procedimenti, e secondo le disposizioni, anche di trattamento economico, recate dai regolamenti e dai contratti .

#### ART. 26 – VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale alla cui nomina provvederà il Sindaco, individuandolo in uno dei funzionari dell'ente in possesso di laurea ovvero della qualifica funzionale apicale.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

#### ART. 27 – IL DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può procedere alla nomina del direttore generale a seguito della stipula di apposita convenzione con altri comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti. La nomina formale è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.
2. Al di fuori di tale ipotesi e secondo le previsioni normative, regolamentari e contrattuali, il sindaco, sentita la giunta, può conferire la qualifica e le funzioni di direttore generale al segretario comunale
3. La durata dell'incarico del direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco; questi può procedere alla revoca dall'incarico, previa deliberazione della giunta comunale, qualora non vengano raggiunti gli obiettivi fissati o quando sorga un grave contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, ovvero in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il direttore generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tal fine i responsabili dei servizi, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, rispondono del loro operato al direttore generale.
5. Il direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i regolamenti, e gli atti di indirizzo, programmazione ed organizzazione assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6. Per l'esercizio delle sue funzioni il direttore generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

#### ART. 28 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo la giunta comunale, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale in sede di bilancio di previsione, provvede, con apposito atto, ad affidare loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.
4. Sono fatte salve le funzioni e le competenze che le leggi, lo Statuto, i regolamenti ed i singoli atti di programmazione ed organizzazione attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.
5. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.
6. Le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di ufficio o servizio sono affidate al direttore generale o al segretario comunale, nel caso in cui il direttore generale non sia stato nominato o le relative funzioni non siano state affidate al segretario comunale.
7. In deroga alle disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 29/1993 e dell'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 nonché ai principi recati in merito dal presente Statuto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 23 della Legge 23 dicembre 2000, n. 388 così come modificato dal comma 4 dell'art. 29 della Legge n. 448/2001, con apposita previsione contenuta nel Regolamento di organizzazione la responsabilità degli Uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale possono essere attribuiti ai componenti dell'organo esecutivo.

#### ART. 29 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni di pertinenza del proprio servizio e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono, di regola, le commissioni di gara e di concorso assumendo le responsabilità dei relativi procedimenti, salvo diverse disposizioni recate dall'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni relative al proprio servizio;

- c) emettono le comunicazioni, i verbali e diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal segretario comunale e/o direttore;
  - i) rispondono, nei confronti del direttore generale, o segretario, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, funzioni ulteriori rispetto a quelle previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento

#### ART. 30 – I DIPENDENTI COMUNALI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie e posizioni professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze specifiche di ciascun ruolo, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Ogni dipendente è altresì direttamente responsabile verso il direttore e/o il segretario, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali nonché concreta attuazione al principio delle pari opportunità.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.
5. La giunta comunale, sentito il segretario comunale o il direttore generale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidati con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.
6. Il Comune recepisce e applica gli accordi di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le



rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ART. 31 – INCARICHI E COLLABORAZIONI

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti, e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, comunque nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 110 della legge 18 agosto 2000, n. 267.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 della legge 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
4. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ART. 32 – RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI

1. Per gli amministratori e per il personale dipendente si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il giudizio di responsabilità contabile appartiene alla giurisdizione della Corte dei Conti che lo espleta nel rispetto delle modalità previste dalla legislazione in materia.
3. Tanto il tesoriere quanto ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del denaro pubblico nonché ogni incaricato della gestione dei beni del Comune o comunque si ingerisca negli incarichi attribuiti a detti agenti, debbono rendere il conto della loro gestione che è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti.
4. La responsabilità dei dipendenti, le relative sanzioni disciplinari ed il procedimento da seguire per la loro applicazione sono disciplinati dal regolamento del personale, così come pure la costituzione, composizione e funzionamento della Commissione di disciplina, composta dal Sindaco o suo delegato, dal segretario comunale e da un dipendente designato dal personale.

#### ART. 33 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - e) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

- d) a meno di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare a partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - d) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge;
  - e) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 34 – AZIENDE SPECIALI

- 1- Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto che ne disciplina la Struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
4. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
5. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private, o per uffici ricoperti
6. Il direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
7. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
8. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

9. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ART. 35 - ISTITUZIONI

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

#### ART. 36 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ART. 37 - CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato determinati funzioni e servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.
4. Il Comune, con riserva dei poteri di indirizzo e controllo, può delegare, a mezzo di deliberazione assunta dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri assegnati, alla Comunità Montana di appartenenza l'esercizio di funzioni di sua competenza.

#### ART. 38 - CONSORZI

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi, o analoghe forme associative altrimenti denominate, con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati nelle forme di rito all'albo pretorio comunale.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio

#### ART. 39 – UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione dei principi contenuti nel presente statuto e dei principi della legge di riforma degli Enti Locali, il Consiglio Comunale, previa consultazione popolare a carattere vincolante, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### ART. 40 – ACCORDI DI PROGRAMMA E CONFERENZE DI SERVIZI

1. L'accordo di programma è finalizzato alla definizione e attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune, della regione, di amministrazioni statali anche ad ordinamento autonomo, di altri enti locali e di altri soggetti pubblici e privati, ed è promosso ai sensi dell'art. 34 del D.L.vo n. 267/2000.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia e dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì

all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

3. Qualora l'accordo, adottato ai sensi di legge, comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

4. Al di fuori dell'ipotesi precedente, di cui costituisce la forma ordinaria, ogniqualvolta si renda comunque opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune indice di regola una conferenza di servizi.

5. La conferenza può essere indetta anche quando il Comune debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

6. La legge disciplina procedure ed effetti degli accordi di programma e delle conferenze di servizi.

## **TITOLO IV ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### **ART. 41 – FINANZA E CONTABILITA'**

1. L'ordinamento finanziario e' riservato alla legge e, nei limiti dei principi inderogabili da essa previsti, dal regolamento di contabilità che disciplina l'ordinamento contabile del Comune

1. Nell'ambito della finanza pubblica il comune e' titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. Il comune, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **ART. 42 - ATTIVITA' FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune è titolare di potestà impositiva autonoma e, in base ad essa, istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

2. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e nel rispetto dei principi recati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.

La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **ART. 43 – BILANCIO E RENDICONTO DI GESTIONE**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi, dei termini e delle procedure previste dalla normativa vigente, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza e con l'osservanza dei principi

dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

2. Al bilancio è allegata la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Umbria, e gli altri atti e documenti prescritti. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge debbono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

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

4. Nei termini e secondo le procedure e le disposizioni di legge sono rilevati anche i risultati di gestione mediante contabilità finanziaria ed economica. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, e deliberato dal consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

5. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto.

#### ART. 44 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte, modificazioni ed aggiornamenti, e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del presente statuto e dei regolamenti comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale. Entrambe le categorie di beni possono essere alienate nel rispetto della normativa in materia.

#### ART. 45 – ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il comune, nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina dei contratti, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, all'assunzione di mutui, alle permutate, alle locazioni e alle altre attività necessarie al perseguimento dei suoi fini istituzionali

2. I contratti del Comune, di norma redatti nella forma dell'atto pubblico amministrativo, devono essere preceduti dalla determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. Il regolamento per la disciplina dei contratti deve prevedere, per gli contrattuali di non rilevante entità, procedure semplificate e informali con utilizzo anche dei mezzi telematici per lo scambio di corrispondenza ed informazioni

#### ART. 46 – REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a candidati ed a maggioranza assoluta dei suoi membri, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma, il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

#### ART. 47 – IL SERVIZIO DI TESORERIA

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere, così come pure le modalità di affidamento del servizio, sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ART. 48 – PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.7.1999, n. 286.
2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.

## **TITOLO IV**

### **PARTECIPAZIONE, COOPERAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **ART .49 – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il comune promuove, favorisce e tutela la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato, il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo nonché attraverso gli istituti delle consultazioni e delle petizioni popolari.

#### **ART. 50 – CONSULTAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. L'amministrazione comunale può indire, per mezzo della giunta o del consiglio secondo le rispettive competenze, consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
4. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 persone avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.
5. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.
6. Alle petizioni, alle proposte e alle istanze il Sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il consiglio e la giunta comunale di norma entro sessanta giorni.
7. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

#### **ART. 51 - REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale, quale partecipazione della popolazione alle scelte politico-amministrative di interesse pubblico.
2. I quesiti referendari devono riguardare materie di competenza comunale e soddisfare i principi della chiarezza, semplicità ed univocità.



3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, canoni, tariffe, contribuzioni e rette e di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le materie concernenti lo statuto comunale, il regolamento del consiglio comunale, il piano regolatore generale e relativi strumenti urbanistici attuativi, il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità e le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato, anche con riferimento agli eventuali limiti finanziari e di bilancio, e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

#### ART. 52 - ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune riconosce, sostiene e valorizza le libere forme associative che perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.

2. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, può concedere alle associazioni aventi sede od operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari o straordinari e a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste da specifico regolamento comunale.

3. Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione o per il tramite delle associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale regolandone i rapporti, anche economici, a mezzo di appositi strumenti regolamentari e previa determinazione del Consiglio comunale.

#### ART. 53 - VOLONTARIATO

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

2. Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di

importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

3. La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

#### ART. 54 – ACCESSO AGLI ATTI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza e delle modalità stabilite nel regolamento comunale per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione.

2. Il medesimo regolamento determina per ciascun tipo di procedimento comunale, l'ufficio competente a trattare l'affare, il responsabile del procedimento, il responsabile dell'istruttoria se diverso dal responsabile del procedimento, il titolare del potere di assumere il provvedimento finale se diverso dal responsabile del procedimento, i termini massimi entro i quali il provvedimento richiesto o il suo diniego deve essere assunto e le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.

3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici e, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato o sottratti per motivi di riservatezza, devono essere pubblicizzati secondo tempi e modalità previste dalla legge e dai regolamenti e, in mancanza, ritenute idonee dalla giunta comunale.

4. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti e situato nell'ambito della sede municipale, denominato "Albo Pretorio". Può essere effettuata, a seconda dell'interesse pubblico, in altri luoghi del territorio comunale a ciò destinati.

5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere portati a sua conoscenza secondo le disposizioni di legge e regolamento o, in mancanza, nelle forme più idonee.

6. Il Comune può dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, costituito e diretto ai sensi della vigente normativa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.

#### ART. 55 - IL DIFENSORE CIVICO

1. Al fine di verificare la correttezza dell'azione amministrativa e garantirne l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento ai sensi delle norme vigenti, il Consiglio Comunale avrà facoltà di istituire la figura del difensore civico procedendo direttamente, secondo criteri e modalità stabiliti da apposito regolamento, alla sua scelta tra i cittadini del Comune di Castel Giorgio in possesso dei requisiti prescritti nello stesso regolamento, ovvero avvalendosi del difensore civico della Provincia o di altri Comuni della Provincia di Terni con i quali potrà essere conclusa e sottoscritta apposita convenzione.

2. Il regolamento o la deliberazione istitutiva dovranno anche stabilire le precise modalità per l'esercizio della funzione del difensore civico, la durata in carica, le condizioni di eleggibilità e di incompatibilità, i casi di decadenza, revoca e surrogazione, le indennità spettantigli ed i mezzi di cui potrà avvalersi.

3. In caso di istituzione dell'Ufficio, l'attivazione dello stesso potrà essere chiesta

da tutti i soggetti che ravvisino inadempienze o richiedano verifiche sull'applicazione di leggi e/o regolamenti, una volta rimasta inevasa una prima analoga sollecitazione rivolta al Sindaco.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

#### ART. 56 - FUNZIONI

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani o stranieri. A tal fine ad esso viene riconosciuto il libero accesso agli atti e documenti in possesso dell'amministrazione e dei concessionari dei servizi pubblici e la facoltà di convocare ed interpellare i funzionari responsabili al fine di acquisire ogni notizia ed informazione utile all'espletamento delle proprie funzioni.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 della legge 18 agosto 2000, n. 267, e secondo le modalità previste dal comma 2° dello stesso articolo.

7. Egli può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

8. Il Difensore Civico presenterà ogni anno al Consiglio Comunale, secondo termini e modalità stabilite nel regolamento e previa le opportune forme di pubblicità ivi previste, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, in cui saranno illustrati i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulati i suggerimenti ritenuti più opportuni allo scopo di eliminarle.

### TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 57 – STATUTO

1. Il presente Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto, così come per le procedure per la sua esecutività e le relative forme di pubblicità, si osservano le disposizioni dell'art. 6 del D.L.vo 18 agosto 200, n. 267.

#### ART. 58 – REGOLAMENTI

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale

provvede ad adottare i regolamenti dallo stesso previsto ed a conformare il contenuto alle disposizioni in esso contenute dei regolamenti già esistenti; nelle more, resteranno in vigore le norme già adottate dal Comune e non in contrasto con la legge ed il presente Statuto.

2. I regolamenti, al fine della loro effettiva conoscibilità, sono soggetti, oltre che alla pubblicazione in uno con il provvedimento di adozione, a nuova pubblicazione nell'albo pretorio, per la durata di quindici giorni, dopo che questa e' divenuta esecutiva.