

# STATUTO COMUNALE

COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO

(Prov.di Terni)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.45 del 20.09.2010.

# COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO

(Prov.di Terni)

## STATUTO

### SOMMARIO

#### **Titolo I<sup>^</sup>**

##### **Principi generali**

- Art.1 Autonomia Statutaria
- Art.2 Finalità
- Art.3 Territorio e sede comunale
- Art.4 Stemma e Gonfalone
- Art.5 Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art.6 Programmazione e Cooperazione

#### **Titolo II<sup>^</sup>**

##### **Ordinamento strutturale**

#### **Capo I<sup>^</sup>**

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

- Art.7 Organi
- Art. 7 bis Consiglio Comunali. Poteri
- Art. 7 ter Consiglio Comunale. Composizione e durata
- Art. 7 quater Consiglio Comunale. Prima adunanza
- Art. 7 quinquies Consiglio Comunale. Linee programmatiche di mandato
- Art.7 sexies Consiglio Comunale del Ufficio di Presidenza
- Art. 7 septies Consiglio Comunale. Ordine del Giorno
- Art. 7 octies Consiglio Comunale. Avviso di convocazione e pubblicità delle sedute
- Art. 7 nonies Consiglio Comunale. Proposta di deliberazione
- Art. 7 decies Consiglio Comunale. votazione e validità delle deliberazioni
- Art. 7 undecies Attribuzione del Presidente del Consiglio.

##### Art.8-Commissioni

##### Art.9-Consiglieri

##### Art.10-Diritti e doveri dei consiglieri

##### Art.11-Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppi

##### Art.12-Sindaco

##### Art.13-Attribuzioni di amministrazione

##### Art.14-Attribuzioni di vigilanza

##### Art.15-Vicesindaco

##### Art.16-Mozioni di sfiducia

##### Art.17-Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art.18-Giunta Comunale  
Art.19-Composizione  
Art.20-Nomina  
Art.21-Funzionamento della Giunta  
Art. 21 bis- Deleghe ai consiglieri  
Art.22-Competenze della giunta

## **Titolo III^**

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

#### **Capo I^**

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

Art.23 Partecipazione popolare

#### **Capo II^**

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

Art.24-Associazionismo  
Art.25-Diritti delle Associazioni  
Art.26-Contributi alle Associazioni  
Art.27-Volontariato  
Art. 27 bis-Cittadinanza onoraria, riconoscimenti e benemerenze

#### **Capo III^**

##### **Modalità di partecipazione**

Art.28-Consultazioni  
Art.29-Petizioni  
Art.30-Proposte  
Art.31-Referendum  
Art.32-Accesso agli atti  
Art.33-Diritto di informazione  
Art.34-Istanze

#### **Capo IV^**

##### **Difensore Civico**

Art.35-Nomina  
Art.36-Decadenza  
Art.37-Funzioni  
Art.38-Facoltà e prerogative  
Art.39-Relazione annuale  
Art.40-Indennità di funzione

## **Capo.V^**

### **Procedimento Amministrativo**

- Art.41-Diritto di intervento nei procedimenti
- Art.42-Procedimenti a istanza di parte
- Art.43-Procedimenti a impulso di ufficio
- Art.44-Determinazione del contenuto dell'atto

## **Titolo IV^**

### **Attività amministrativa**

- Art.45-Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art.46-Servizi pubblici comunali
- Art.47-Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art.48-Aziende speciali
- Art.49-Struttura delle aziende speciali
- Art.50-Istituzioni
- Art.51-Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art.52-Convenzioni
- Art.53-Consorzi
- Art.54-Accordi di programma
- Art.54bis-Associazioni intercomunali ed unioni di comuni

## **Titolo V^**

### **Uffici e personale**

#### **Capo I^**

##### **Uffici**

- Art.55-Principi strutturali e organizzativi
- Art.56-Organizzazione degli uffici e del personale
- Art.57-Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art.58-Diritti e doveri dei dipendenti

#### **Capo II^**

##### **Personale Direttivo**

- Art.59-Direttore generale
- Art.60-Compiti del Direttore generale
- Art.61-Funzioni del Direttore generale
- Art.62-Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.63-Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
- Art.64-Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art.65-Collaborazioni esterne  
Art.66-Ufficio di indirizzo e di controllo

### **Capo III<sup>^</sup>** **Il Segretario Comunale**

Art.67-Segretario Comunale  
Art.68-Funzioni del Segretario Comunale  
Art.69-Vicesegretario comunale

### **Capo IV<sup>^</sup>** **La Responsabilità**

Art.70 Responsabilità verso il comune  
Art.71 Responsabilità verso terzi  
Art.72 Responsabilità dei contabili

### **Capo V<sup>^</sup>** **Finanza e contabilità**

Art.73-Ordinamento  
Art.74-Attività finanziaria del comune  
Art.75-Amministrazione dei beni comunali  
Art.76-Bilancio comunale  
Art.77-Rendiconto della gestione  
Art.78-Attività contrattuale  
Art.79-Revisore dei Conti  
Art.80-Tesoreria  
Art.81-Controllo economico della gestione

### **Titolo VI<sup>^</sup>** **Disposizioni diverse**

Art.82-Iniziativa per il mutamento delle  
circostrizioni provinciali  
Art.83-Delega di funzioni alla comunità  
Montana  
Art.84-Pareri obbligatori

**COMUNE DI MONTELEONE D'ORVIETO (Prov.di Terni)  
STATUTO**

**TITOLO I^  
Principi generali**

**ART.1 Autonomia Statutaria**

1. Il Comune di Monteleone D'Orvieto:

a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi e i valori fondanti contenuti nella Costituzione repubblicana nata dalla Resistenza oltretutto nel pieno rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è ente democratico che crede nei principi dell'uguaglianza politica, sociale, culturale, di genere, della laicità e del dialogo interreligioso, della pace e della solidarietà nonché nei principi fondanti dell'Unione Europea e della carta fondamentale dei diritti dell'uomo;

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e) *incentiva* e valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali o soggetti pubblici e privati;

f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

**ART.2 Finalità**

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità. Riconosce infine il diritto all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano universale ed inalienabile nonché lo Status dell'acqua come bene comune pubblico.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Monteleone D'Orvieto; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, recupero, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, d'identità di genere e di orientamento sessuale, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi, impegnandosi a promuovere la parità di rappresentanza numerica di entrambi i generi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune e in tutti gli enti, le aziende e le istituzioni da esso dipendenti.

4. Il Comune di M. Leone d'Orvieto riconosce l'importanza delle energie alternative come strumento utile a tutelare l'ambiente e la salute pubblica; a tal fine, sostiene lo sviluppo delle stesse con l'obiettivo di ridurre il ricorso a tecnologie vetuste e di migliorare gli standard di salute pubblica.

### **ART.3 Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune oltre al capoluogo di Monteleone D'Orvieto è costituita dalle seguenti frazioni: S. Lorenzo, Colle Alto e Basso, Spiazzolino e Santa Maria.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 23,85 confinante con i comuni di Montegabbione, Fabro, Città Della Pieve e Piegaro.

3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato nel centro storico di Monteleone D'Orvieto.

4. Le adunanze degli organi elettivi, collegiali, si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

6. All'interno del territorio del comune di Monteleone D'Orvieto non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive. Eventuali installazioni e localizzazione di apparecchiature che producono inquinamento elettromagnetico sono demandati al parere vincolante del Consiglio Comunale; non sono in ogni caso consentite installazioni che superino i valori elettromagnetici indicati dalla legge nazionale.

### **ART.4 Stemma e Gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Monteleone D'Orvieto.

2. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti allegati\* con le rispettive descrizioni.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

\*N.r. Bozzetti non riprodotti. La descrizione dello stemma e del gonfalone reca: "Leone rampante su tre colli sovrastato da corona".

## **ART.5 Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **ART.6 Programmazione e Cooperazione**

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Terni, con la Regione Umbria, *con l'Università degli Studi di Perugia, con l'Università per stranieri di Perugia e con gli organi territoriali in essere in conformità D.l.gs 267/00 e successive modifiche, soppressioni ed integrazioni.*

## **TITOLO II<sup>^</sup> Ordinamento strutturale Capo I<sup>^</sup> Organi e loro attribuzioni**

### **ART.7 Organi**

1. Sono organi istituzionali del comune il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

### **ART. 7bis**

#### **Consiglio comunale. Poteri**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni previste dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, quelle specificatamente demandategli dalle leggi Statali e Regionali e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

### **ART. 7ter**

#### **Consiglio comunale. Composizione e durata**

1. Il numero dei Consiglieri Comunali è attribuito dalla legge.
2. Quest'ultima stabilisce altresì la durata in carica dei consiglieri e le norme riguardanti l'elezione e lo scioglimento del Consiglio.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione di quello nuovo.

4. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **ART. 7quater**

##### **Consiglio comunale. Prima adunanza**

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta è pubblica, è inizialmente presieduta dal Sindaco - che in primo luogo presta il giuramento previsto all'art. 29- e comprende la convalida degli eletti, le eventuali surroghe di consiglieri, l'inizio del procedimento di decadenza degli incompatibili e degli ineleggibili e l'elezione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.
3. Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

#### **ART. 7quinqies**

##### **Consiglio comunale. Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data dell'insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio, entro il 30 settembre di ogni anno, provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **ART. 7sexies**

##### **Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale si compone di un Presidente e di un Vice-Presidente, quest'ultimo scelto necessariamente tra i rappresentanti delle opposizioni. Il Presidente viene eletto in prima votazione a maggioranza di 2/3 dei membri del Consiglio e, qualora non si raggiunga il quorum, a maggioranza semplice in seconda votazione.
2. Il V/Presidente viene eletto con le stesse maggioranze di cui al precedente alinea ed ha il compito di sostituire il Presidente nel caso di suo temporaneo impedimento.
3. Il Presidente può essere sfiduciato con mozione da presentarsi da almeno 1/3 dei membri del Consiglio, che si intende approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei suoi componenti, obbligandolo in tal caso alle dimissioni con conseguente necessità di provvedere ad una nuova immediata elezione dell'organo. Nel caso la mozione di sfiducia venga respinta, essa non potrà essere riproposta se non dopo 180 gg dalla data di svolgimento del consiglio comunale in cui è stata respinta.
4. Il Presidente del consiglio comunale non può far parte delle commissioni consiliari né può essere nominato presso enti, aziende ed istituzioni quale delegato del sindaco o di una componente consiliare.

5. Ad elezione effettuata dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, nei modi stabiliti dalla legge e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio, il Presidente assume la presidenza della seduta ed il coordinamento dei lavori.
6. Successivamente all'assunzione della presidenza della seduta da parte del Presidente si procede all'approvazione degli indirizzi per la nomina di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
7. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

## **ART. 7septies**

### **Consiglio comunale. Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale nonché l'ordine di discussione degli argomenti da trattare sono stabiliti dal Presidente, tenendo obbligatoriamente conto delle indicazioni della Giunta e/o Conferenza dei Capigruppo ed effettuando una suddivisione tra punti amministrativi, interrogazioni e interpellanze.
2. A tal fine, salvo che nei casi di urgenza, il Presidente dovrà convocare la Conferenza dei capigruppo, con le modalità di cui all'art. 2.1 Regolamento Consiglio Comunale, almeno 3 gg prima della notifica dell'avviso di convocazione del consiglio ai vari consiglieri.

## **ART. 7octies**

### **Consiglio comunale. Avviso di convocazione e pubblicità delle sedute**

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato, su ordine del presidente, dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri secondo le modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio
2. L'avviso di convocazione deve pervenire ai consiglieri, con la fissazione del giorno e del luogo dell' adunanza nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza decretati da Giunta e Sindaco.
3. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.
4. L'avviso di convocazione, su richiesta dei singoli Consiglieri, può essere trasmesso anche per via telematica purché sia garantita la certezza del ricevimento.
5. Le sedute del Consiglio Comunale di norma sono pubbliche.
6. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

## **ART. 7nonies**

### **Consiglio comunale. Proposta di deliberazione**

1. Il diritto di proposta di deliberazione, oltre che a ciascun consigliere ed alla Giunta Comunale, compete anche ai soggetti e nelle forme previste dal regolamento degli Istituti di Partecipazione Popolare.
2. Nel medesimo regolamento sono indicate le modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare.

## **ART. 7decies**

### **Consiglio comunale. Votazioni e validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

2. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

3. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti :

a) coloro che si astengono ;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione .

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ART. 7undecies**

### **Attribuzione del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni con assoluta imparzialità, assicura una adeguata preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

3. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, gli ordine del giorno e gli emendamenti agli stessi. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri, il Sindaco o la Giunta.

## **ART. 8**

### **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale si articola in Commissioni consiliari permanenti con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

2. Ogni commissione si dota di un Regolamento -assunto a maggioranza assoluta dei suoi componenti- che ne detta la finalità, le modalità di convocazione e di funzionamento nel rispetto della composizione e dei compiti stabiliti dalla delibera istitutiva compiuta dal Consiglio. Il suddetto regolamento deve essere ratificato in consiglio comunale

3. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, indicate espressamente dal Regolamento del Consiglio Comunale, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

4. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno funzioni preparatorie, referenti e consultive non obbligatorie su questioni di competenza consiliare. Su tali questioni le Commissioni esprimono un parere non vincolante che viene allegato alla relativa proposta di deliberazione presentata al Consiglio.

5. Il Regolamento può prevedere che siano attribuite alle Commissioni anche funzioni redigenti riservando comunque al Consiglio Comunale l'approvazione finale.

6. Le Commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

7. I componenti hanno l'obbligo del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

8. Le Commissioni hanno il diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario o di dipendenti del Comune. Possono inoltre consultare rappresentanti di Enti, Associazioni, Comitati e Consulte. Il Sindaco e gli Assessori hanno comunque diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

9. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

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

11. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

## **ART.9 Consiglieri**

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

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

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

## **ART.10 Diritti e doveri dei consiglieri**

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

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo Art.11 del presente statuto.

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

## **ART.11 Gruppi consiliari e Conferenza dei capigruppo**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. È istituita, presso il Comune di Monteleone D'Orvieto, la conferenza dei capigruppo, *presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale* e volta a rispondere alle finalità generali di cui all'art 31.7 ter della legge n.142/90 e succ.mod.ni nonché ad esprimere parere obbligatorio sui punti da inserire nell'ordine del giorno nel Consiglio Comunale e sulla relativa tempistica di discussione; a tal fine, essa viene convocata dal Presidente del Consiglio secondo i termini previsti dall'art. 7 septies. 2 statuto comunale, salvo i casi di urgenza in cui non c'è obbligo di convocazione. La conferenza si intende validamente costituita alla presenza di almeno 3 membri, tra i quali deve necessariamente esservi il presidente o il suo vice. Le decisioni assunte dalla Conferenza dei Capigruppo non sono vincolanti se non vengono votate all'unanimità dai suoi membri; in tal caso l'ordine del giorno del Consiglio ed il relativo ordine di discussione sono stabiliti dal Presidente.

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

5. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Presidente.

## **ART.12 Sindaco**

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

2. Egli rappresenta il comune ne è l'organo responsabile dell'amministrazione. Sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

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

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

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

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

### **ART.13 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parti di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il Sindaco: a) dirige e coordina l'attività politico-amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori; b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale; c) convoca i comizi per i referendum comunali; d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo; f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore; g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **ART.14 Attribuzioni di vigilanza**

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

2. Egli compie gli atti conservatori dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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

### **ART.15 Vicesindaco**

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le attribuzioni, ivi comprese quelle di competenza statale, per sostituirlo in caso di assenza o di impedimento.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco anche nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del sindaco, il vicesindaco rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco

4. In caso di assenza o impedimento, oltre che del sindaco anche del vicesindaco, le funzioni vicarie saranno svolte dagli assessori in ordine di età.

### **ART.16 Mozioni di sfiducia.**

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

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

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

#### **ART.17 Dimissioni e impedimento permanente del sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 2 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 3 persone eletta dal Consiglio Comunale, di cui almeno 1 espressa dalla minoranza 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 3 giorni dalla nomina relaziona 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.18 Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

#### **ART.19 Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori comunque non superiore a quello previsto dalla legge.

2. La Giunta è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta successiva all'elezione.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, può essere nominato anche un assessore esterno, purché in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, in ogni caso gli assessori scelti fra i consiglieri non possono essere in numero inferiore a 2.

4. La scelta dell'assessore esterno al consiglio comunale dovrà rispondere ai seguenti requisiti:a)non sia stato candidato,non eletto alle ultime elezioni,dimensionario o decaduto dal consiglio comunale in carica;b)non si trovi al momento della nomina,nelle condizioni di ineleggibilità per l'elezione a consigliere comunale.

5. L'assessore che non sia anche consigliere comunale gode di tutti i diritti e di tutte le prerogative degli altri membri di Giunta per le competenze a questa attribuite dalla Legge e dallo Statuto e partecipa,senza diritto di voto,alle adunanze del Consiglio.

## **ART.20 Nomina**

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità,la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge;non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado,di affinità di primo grado,di affiliazione ed i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca,dimissioni o decadenza del Sindaco,la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

5.Il Sindaco può delegare ad uno o più assessori specifiche funzioni esercitate quale capo dell'amministrazione comunale; in particolare, al fine di conseguire gli obiettivi compresi nel programma amministrativo, il sindaco delega ad ogni assessore le funzioni inerenti a particolari settori dell'attività dell'amministrazione comunali; egli può altresì delegare ad uno o più consiglieri le funzioni specificate al comma 7 del D.Lgs 267/00.

## **ART.21 Funzionamento della Giunta**

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

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

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Nel caso la Giunta, sia formata da un numero pari di componenti,il quorum è stabilito dalla legge.

## **ART. 21 BIS Deleghe ai consiglieri**

1) Il sindaco può affidare ai consiglieri comunali incarichi fiduciari di collaborazione o consulenza di natura politico-amministrativa senza rilevanza esterna, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo relativamente alla realizzazione di obiettivi, programmi, progetti oppure al fine di seguire in modo puntuale questioni, tematiche o materie di particolare interesse.

2) Le deleghe possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento.

3) Le deleghe e le relative modifiche vengono comunicate al consiglio comunale nella prima seduta utile.

## **ART.22 Competenze della giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di procedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

e) decide in merito alla modifica delle tariffe e quindi elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la rideterminazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

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, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

q) approva il PEG.

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

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

#### **ART.23 Partecipazione popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

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

### **ART.24 Associazionismo**

1. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle parti interessate o dell'ente comunale, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

4. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

5. Il comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni sindacali e di categoria nonché le formazioni economiche e sociali a base associativa presenti sul suo territorio.

### **ART.25 Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 1 giorno.

### **ART.26 Contributi alle associazioni**

1. Il comune può erogare alle associazioni con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposita convenzione.

### **ART.27 Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle qualità della vita personale civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune sollecita le associazioni affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **ART. 27-bis Cittadinanza onoraria, riconoscimenti e benemerienze**

Con successivo regolamento verrà disciplinata la concessione di cittadinanze onorarie e delle civiche benemerienze ai cittadini italiani e/o stranieri senza distinzione di nazionalità, di razza, di sesso e di religione, nonché ad Enti, società, associazioni od organismi ed istituzioni che si siano particolarmente distinti nei vari campi ed attività pubbliche o private.

### **CAPO III<sup>^</sup> Modalità di partecipazione**

#### **ART.28 Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **ART.29 Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma scritta agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 20 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 10 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

#### **ART.30 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 3 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 10 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART.31 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.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: a) statuto comunale; b) regolamento del consiglio comunale; c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi; d) opere pubbliche; e) designazione e nomina di rappresentanti nei vari enti.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum abrogativi e propositivi ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma n.2.
5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
- 10) Il Consiglio comunale può richiedere a maggioranza assoluta, l'indizione di referendum anche consultivi

### **ART.32 Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **ART.33 Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle bacheche apposite poste anche in ogni frazione.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.;
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.;
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### **ART.34 Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **CAPO IV<sup>^</sup> Difensore civico**

### **ART.35 Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri comuni, con la Provincia di Terni o altri enti pubblici, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa dietro valutazione comparativa dei curricula da parte del consiglio Comunale.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, chi ricopre incarichi ai vari livelli nei partiti politici;
  - c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;
- f) coloro che abbiano ricoperto incarichi pubblici, di cui al punto b) comma 5 del presente articolo, per la legislatura successiva alla fine del loro incarico e comunque non prima di 3 anni.

### **ART.36 Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### **ART.37 Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
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 in giorni prestabiliti.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali secondo le modalità previste dalla legge.

### **ART.38 Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle strutture necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 3 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche

delle commissioni concorsuali,aste pubbliche,licitazioni private,appalti-concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### **ART.39 Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno,entro il mese di marzo,la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente,illustrando i casi seguiti,le disfunzioni,i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici,nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio,trasmissa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità',il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale,che deve essere convocato entro 30 giorni.

### **ART.40 Indennità di funzione**

Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

## **CAPO V^ Procedimento amministrativo**

### **ART.41 Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi,tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura,di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### **ART.42 Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento,comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze,memorie,proposte o produrre documenti entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### **ART.43 Procedimenti a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 10 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dell'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.3, dello statuto.

### **ART.44 Determinazione del contenuto dell'atto**

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

## **TITOLO IV<sup>^</sup> Attività amministrativa**

### **ART.45 Obiettivi dell'attività amministrativa**

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

### **ART.46 Servizi pubblici comunali**

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

### **ART.47 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 una azienda;b)in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche,economiche e di opportunità sociale;c)a mezzo di azienda speciale,anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica o imprenditoriale;d)a mezzo 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,la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;f)a mezzo di convenzioni,consorzi,accordi di programma,unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
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.48 Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali,dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale,e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza,di efficacia,di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi,ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale,previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART.49 Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura,il funzionamento,le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione,il presidente,il direttore e il collegio di revisione.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.50 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.51 Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza 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.52 Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici, cooperative sociali o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **ART.53 Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'ART.38,2 comma del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **ART.54 Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, 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.27, comma 4, della legge 142/90, modificato dall'art.17 comma 9 della legge n.127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **ART.54-BIS Associazioni intercomunali ed unioni di comuni**

1. Al fine di adempiere alle funzioni che saranno attribuite in virtù del principio di sussidiarietà e per meglio organizzare la gestione dei servizi, il comune potrà formare unioni, con uno o più comuni confinanti, oppure costituire od aderire a forme associative finalizzate alla riorganizzazione sovracomunale di funzioni, servizi e di strutture organizzative.
2. Le decisioni circa le forme di cooperazione dovranno essere assunte dal consiglio comunale a maggioranza assoluta.
3. Restano ferme le maggioranze richieste dalla legge per l'approvazione dell'atto costitutivo e dello statuto dell'unione.

**TITOLO V<sup>^</sup>**  
**Uffici e personale**  
**CAPO I<sup>^</sup>**  
**Uffici**

## **ART.55 Principi strutturali e organizzativi**

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

## **ART.56 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e,in conformità alle norme del presente statuto,l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale,al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita,ove nominato, al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia,trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità,economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

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

## **ART.57 Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e,in particolare,le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa,i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi,il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo,intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento;al direttore 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.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate,secondo criteri di omogeneità,in strutture progressivamente più ampie,come disposto dall'apposito regolamento.

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

## **ART.58 Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali,inquadrati in ruoli organici e ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge

e dagli accordi collettivi nazionali,svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione,in rappresentanza dell'ente,dei contratti già approvati,compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi,nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco,dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali,di polizia amministrativa,nonché delle autorizzazioni,delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **CAPO II<sup>A</sup>** **Personale direttivo**

### **ART.59 Direttore generale**

1. Il Sindaco,previa delibera della Giunta comunale,può nominare un direttore generale,al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato,secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione,dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### **ART.60 Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che,a tale riguardo,gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta,nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale,le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale,sentita la Giunta comunale.

### **ART.61 Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente; può promuovere e resistere alle liti d'accordo con il sindaco ed ha il potere di conciliare e di transigere.

## **ART.62 Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

## **ART.63 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- e)pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f)emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
  - g)pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.3 della legge n.142/90;
  - h)promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i)provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore-segretario;
  - j)forniscono al direttore-segretario nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k)autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie,i recuperi,le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore -segretario e dal Sindaco;
  - l)concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
  - m)rispondono,nei confronti del direttore generale-segretario del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti,impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **ART.64 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale,nelle forme,con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare,nelle forme e con le modalità previste dal regolamento,la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6 comma 4della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato,salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **ART.65 Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata del programma,e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ART.66 Ufficio di indirizzo e di controllo**

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco,della giunta comunale o degli assessori,per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge,costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui alla normativa vigente.

## **CAPO III^ Il Segretario Comunale**

### **ART.67 Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

### **ART.68 Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

### **ART.69 Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **CAPO IV^ La responsabilità**

### **ART.70 Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del Servizio che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ART.71 Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario, dal direttore o dal dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART.72 Responsabilità dei contabili**

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

### **CAPO V^Finanza e contabilità**

#### **ART.73 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART.74 Attività finanziaria del comune**

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune, istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART.75 Amministrazione dei beni comunali**

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

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

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

#### **ART.76 Bilancio comunale**

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza,deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento,osservando i principi dell'universalità,unità,annualità,veridicità,pubblicità,dell'integritàe del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi,servizi e interventi.

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

#### **ART.77 Rendiconto della gestione**

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 3° giugno dell'anno successivo.

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

#### **ART.78 Attività contrattuale**

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

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

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

#### **ART.79 Revisore dei Conti**

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

2. Il revisore dei conti 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 dei conti 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 dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai 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 2 del D. Lgs. 3 febbraio 1993 n.29.

#### **ART.80 Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende: a) 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 sette giorni; c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili; d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge;

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART.81 Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VI<sup>A</sup>**

### **Disposizioni diverse**

#### **ART.82 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

1. Il comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **ART.83 Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del comune.
2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **ART.84 Pareri obbligatori**

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16 comma 4 della legge 1990 n.241.