

# COMUNE DI MONTICIANO

## STATUTO

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 7.3.2001

Integrato e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.17 dell'8.5.2001.

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART.1 COMUNE DI MONTICIANO

1. Il Comune di Monticiano è Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto. Si impegna ad affermare il principio di pari dignità tra le persone, del diritto all'autodeterminazione e alla pari opportunità nel rispetto delle differenze di sesso, razza e religione.
2. Il Comune di Monticiano è Comune d'Europa.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

#### ART.2 TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune di Monticiano comprende la parte del suolo nazionale come individuato nel piano topografico, di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954 n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il Comune di Monticiano è costituito dal Capoluogo Omonimo – dalle Frazioni di: Scalvaia, Iesa, San Lorenzo a Merse, Tocchi e dalle Comunità delle popolazioni di: Castello di Tocchi, Potatine, Il Santo.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art.133 della Costituzione previa consultazione della popolazione del Comune.
4. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Monticiano.

5. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
6. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

### ART.3 FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi secondo criteri di efficacia ed efficienza, ne promuove lo sviluppo e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, il perseguimento delle pari opportunità, la tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico, la promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero, l'assetto ed utilizzazione del territorio.
4. Il perseguimento delle pari opportunità, in particolare, viene garantito promovendo ed assicurando la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende, istituzioni da essi dipendenti, in conformità delle norme in materia.

### ART.4 FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA'

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione; concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, direttamente o avvalendosi dell'opera del volontariato, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale Autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
4. Ai fini di cui ai commi precedenti, il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le Unità Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica,

ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

#### ART.5

#### FUNZIONI DEL COMUNE NEI SETTORI DELL'ASSISTENZA E DELLA SICUREZZA SOCIALE

1. Il Comune svolge (direttamente o in forma associata) tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed alla erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt.22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n.616.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma, non svolte in forma associativa, la Giunta Comunale predispone annualmente un programma di assistenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, relativamente a:
  - a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia, dei giovani e degli anziani;
  - b) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne giovani, anziani ed inabili.
3. Promuove le necessarie iniziative e adotta gli atti necessari affinché gli anziani e i disabili permangano nel territorio anche dopo la loro uscita dai processi produttivi.
4. Nell'esercizio delle predette attività, il Comune può avvalersi dell'opera di eventuali associazioni di volontariato.

#### ART.6

#### FUNZIONI DEL COMUNE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative al diritto allo studio concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private presenti nel territorio comunale, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
2. Favorisce il superamento delle cause che determinano le condizioni di svantaggio per la popolazione scolastica residente nel territorio, in confronto a quella residente nei centri cittadini, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio.
3. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

#### ART.7

#### FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della popolazione del territorio:
  - a. fiere e mercati (art.54 D.P.R. 24.7.1977 n.616);
  - b. turismo ed industria alberghiera (art.60 D.P.R. 24.7.1977 n.616);

c. agricoltura e foreste (art.78 D.P.R. 24.7.1077 n.616).

2. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria, dell'agricoltura e dell'artigianato con particolare attenzione ai soggetti più svantaggiati.
4. Sviluppa le attività turistiche promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
5. Adotta iniziative atte a stimolare le attività su indicate e ne favorisce il coordinamento anche attraverso forme associate di collaborazione, al fine di consentire una più vasta valorizzazione dei prodotti e delle risorse ambientali ed una più equa remunerazione del lavoro.
6. Promuove le iniziative necessarie affinché le risorse del territorio siano tutelate in forma organica, tenendo in particolare conto di quella umana, rappresentata dalla popolazione che vi opera.

#### ART.8

#### PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformità a quanto disposto dall'art.5, commi 2, 3, 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle Associazioni di categoria, delle formazioni sociali, di volontariato, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

#### ART.9

#### FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

## ART.10

### TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune adotta le misure necessarie a salvaguardare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e sottosuolo e per prevenire ed eliminare ogni tipo di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Promuove iniziative per la tutela del patrimonio storico, artistico, archeologico e naturale garantendone il godimento da parte della collettività.

## ART.11

### PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, rispettando le tradizioni locali e favorendo l'aggregazione delle comunità.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune si avvale di organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive presenti nel territorio; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli organismi ed associazioni, ai sensi dell'art.10, comma 3°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da appositi regolamenti che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.
5. Per la gestione degli impianti e delle attrezzature sportive e ricreative, il Comune potrà avvalersi delle associazioni sportive e ricreative presenti nel territorio comunale, regolandone i rapporti con apposite convenzioni.

## ART.12

### COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce direttamente o in compartecipazione servizi propri e delegati.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune di impegna:
  - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione

che le spese siano a carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;

- b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).
5. Promuove azioni positive per favorire pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale nel rispetto delle differenze di sesso, razza o religione.

#### ART.13 ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

##### ART.14 ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, Il Sindaco.

#### CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

##### ART.15 ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

##### ART.16 DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ART.17

#### COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni consecutivi, a pena di decadenza.
5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
7. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.
9. Il Consiglio adotta un proprio regolamento interno.

#### ART.18

#### ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta e/o da apposite commissioni per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme a maggioranza assoluta dei propri componenti.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
4. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana e rurale e degli eventuali atti di modifica

degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

#### ART.19

#### COMMISSIONI PER I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il Consiglio nomina le Commissioni Consiliari per Regolamenti interni, su designazione dei Gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le Commissioni esaminano preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nei Regolamenti, le coordinano in uno schema redatto in articoli e lo sottopongono, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
3. Le commissioni sono nominate per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione dei Regolamenti hanno anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.
4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese.

#### ART.20

#### COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.
3. Il Sindaco, gli Assessori ed i Capigruppo consiliari, che non facciano parte della Commissione, possono partecipare ai lavori delle stesse, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, di eventuali tecnici esterni incaricati, nonché degli amministratori e dirigenti degli Enti e Aziende a cui il Comune partecipa.
6. Viene garantito il ruolo delle minoranze consiliari alle quali si attribuisce la presidenza delle Commissioni di controllo e garanzia.

#### ART.21

#### SESSIONI DEL CONSIGLIO



1. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco per propria iniziativa o a seguito di deliberazione della Giunta Comunale o su richiesta di un quinto dei consiglieri.
2. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno secondo le norme del regolamento.

## ART.22 CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. La convocazione dei Consiglieri è effettuata dal Sindaco con avvisi scritti.
2. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
  - a) Almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, salvi termini più ampi stabiliti dal regolamento.
  - b) Almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già scritti all'ordine del giorno.
3. Ai fini del presente articolo i Consiglieri aventi residenza fuori del territorio comunale, debbono eleggere domicilio nel Comune. In difetto, la notifica si ha per effettuata con il deposito dell'avviso presso la Segreteria e con la spedizione dell'avviso stesso a mezzo raccomandata alla residenza del Consigliere.  
Si osservano le disposizioni dell'art.155 c.p.c.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
5. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco.

## ART.23 CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato, hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
3. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli in eleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

4. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni a cui il Sindaco o gli assessori da esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni.
5. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
6. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
7. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla legge.
8. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al rispettivo consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
10. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza dei fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

#### ART.24 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma del regolamento, da uno o più componenti.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

#### ART.25 INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.
2. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.
3. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
4. Il consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le

quali la legge od il presente statuto prescrivano una maggioranza speciale.

ART.26  
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento. I manifesti con l'ordine del giorno e la data di convocazione, di norma, sono affissi nelle apposite bacheche installate nei centri abitati del territorio.

CAPO III  
GIUNTA COMUNALE E SINDACO

ART.27  
LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

ART.28  
COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale, organo di governo, oltre a collaborare con il Sindaco, attua gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. E' composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori tra cui il vice sindaco nominati fra i Consiglieri Comunali e/o fra i cittadini che sono in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto con funzioni di relazione e di diritto di intervento nelle materie assegnate.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Sindaco entro il termine di 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni o dalla causa che ha determinato la cessazione dalla carica, dandone comunicazione al Consiglio, nella 1° seduta successiva.

ART.29  
MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART.30

##### FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta che assicura l'unità dell'indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la Giunta.
7. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
8. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

#### ART. 31

##### COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### ART.32

##### DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti

alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### ART.33

#### PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede dell'Ente per 15 giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
3. Le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### ART.34

#### SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella prima riunione pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini?".

#### ART.35

#### COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di

apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.
6. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco indice i referendum popolari.
8. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti; la rappresentanza è, altresì, esercitata dai responsabili dei servizi dell'Ente per il compimento degli atti direttamente collegati alla loro funzione, ivi compresa la rappresentanza in giudizio con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

#### ART.36 IL VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### ART.37

## DELEGHE ED INCARICHI

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti con tingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega – in forma scritta obbligatoria – indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco – anche dopo aver rilasciato la delega – può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

### ART.38

#### DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco, nonché agli assessori e consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.

### ART.39

## POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. In caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, il Sindaco quale rappresentante della comunità locale adotta le ordinanze con tingibili e urgenti.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del 1° comma è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

### ART.40

#### CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

### TITOLO III

#### DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE

### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

### ART. 41

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il



Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a) le Assemblee e consultazioni di frazione e di zona sulle principali questioni di scelte riguardanti la comunità locale;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

#### ART.42 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopi di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine il Comune:
  - a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
  - b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
4. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
5. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### ART.43 CONSULTE TECNICHE DI SETTORE

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei

principali settori di attività dell'Ente.

2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni interessate in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.
3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

#### ART.44

#### PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE E FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore al 10% possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.
3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.
6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

#### ART.45

#### REFERENDUM POPOLARI

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 20% dei

cittadini che risultino nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.
5. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
12. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### ART.46

#### DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale – a domanda o d'ufficio – deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo

s'intende di trenta giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto – nelle forme stabilite dal regolamento – a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

#### TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

##### CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

##### ART.47 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in servizi, secondo criteri di omogeneità, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente

dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei responsabili dei servizi e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

#### ART.48

##### INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico – amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
  - d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane ed al fabbisogno di personale.

#### ART.49

##### INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le

priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.
9. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
10. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inerzia o ritardo nella assunzione degli atti dovuti per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### ART.50

#### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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 stabilirne:
  - a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
  - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
  - c) la natura privatistica del rapporto.

#### ART.51

## PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Le norme disciplinari sono individuate dalla contrattazione collettiva che determina i doveri dei dipendenti, le relative sanzioni e la procedura per l'applicazione delle stesse, nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. La responsabilità dei procedimenti disciplinari è affidata al Segretario Comunale. Allo stesso pertanto compete di contestare l'addebito, d'ufficio o su segnalazione del responsabile del servizio, di istruire il procedimento e di applicare la relativa sanzione che verrà determinata dall'Ufficio a ciò designato, previa decisione di apposito collegio arbitrale.

### ART.52

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo le modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili

degli uffici e dei servizi.

10. Possono essere attribuite le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### ART.53 IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco – sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale – può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
2. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.
3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.
4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
5. A tal fine il Direttore:
  - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione revisionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei responsabili;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
  - f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei responsabili.

#### ART.54



## GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:
  - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
  - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

### ART.55

#### AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie

rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### ART.56

#### LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.
5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per otto giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### CAPO II

#### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### ART.57

#### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obbiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
9. Il sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### ART.58

#### L'AZIENDA SPECIALE

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica e amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione

dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### ART.59 L'ISTITUZIONE

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### ART.60 GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

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

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.
7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## TITOLO V DIFENSORE CIVICO

### ART.61 IL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei

lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.

11. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che sino messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
12. Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

#### ART.62

#### REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
  - c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo.
3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

#### ART.63

#### CONSORZI

1. Il Comune può promuovere o partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.

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 del Consorzio stesso.
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.64 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, 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 funzionamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
5. 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.
6. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art.27 della legge 8 giugno 1990, n.142, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

#### TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

#### ART.65

## AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'organo di revisione. La proposta è messa a disposizione dei componenti dell'organo consiliare prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro un termine non inferiore a ventiquattro giorni, stabilito dal regolamento.
9. I contenuti significativi e caratteristici del Bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

## ART.66

### DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono



dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### ART.67

#### REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.
2. Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, Il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha il diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.
6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.
7. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### ART.68

#### CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della

contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

#### ART.69 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dai fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art.59 comma 1° della legge 8 giugno 1990 n.142, nonché dall'apposita convenzione.

#### TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### ART.70 MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso almeno un anno.

#### ART.71

#### ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono adottati entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con il D.Lgs. n.267 del 18.8.2000 ed il presente Statuto.

#### ART.72

#### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso nell'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero degli Interni per essere inserito nella raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

#### ART.73

#### NORMA TRANSITORIA

1. Il Consiglio Comunale, al termine di un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, si impegna a riesaminare ed a modificare quelle norme che si sono manifestate insufficienti e/o incomplete, o deficitarie.