Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI CUTIGLIANO

STATUTO

Approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 29/12/2005

TITOLO I
AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art.1 – AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.
2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza. In applicazione di tali principi il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.
4. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale. Favorisce altresì l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
5. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione, alla nazionalità e alle opinioni politiche.
6. Il Comune ispira la propria azione ai valori della libertà, uguaglianza e della solidarietà. Tutela, nell'ambito dei propri poteri, il diritto alla vita, alla libertà, alla giustizia e alla sicurezza delle persone, favorendo il pieno riconoscimento di tutti gli altri diritti proclamati universalmente. Promuove i diritti costituzionalmente garantiti all'istruzione, al lavoro, alla salute, alla qualità della vita. Assicura pari opportunità tra uomo e donna promuovendo la presenza di entrambi i sessi negli organismi collegiali. Valorizza le risorse del proprio territorio assumendo come elementi fondamentali della propria attività, nell'ambito di un sistema di sviluppo sostenibile, la difesa del suolo, la tutela delle risorse naturali e paesaggistiche e la salvaguardia del patrimonio storico, artistico e culturale.
7. Il Comune, nei limiti delle proprie finalità istituzionali, promuove rapporti con organismi ed Enti Locali di altri Paesi, al fine di favorire forme di collaborazione, amicizia e solidarietà fra i popoli.
8. All'interno del territorio del Comune di Cutigliano 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.

ART.2 – TERRITORIO, SEDE, STEMMA E GONFALONE

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale, definiscono l'ambito territoriale sul quale il Comune esercita le sue funzioni e i suoi poteri.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. La sede del Comune di Cutigliano è posta nel Palazzo dei Capitani, sede civica, sito in Piazza Umberto I° al civico numero 1. Spetterà unicamente al Consiglio comunale ogni decisione in merito ad eventuale trasferimento della sede.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma così rappresentati:
   - STEMMA: Scudo smerlato su fondo rosso bordeaux con al centro leone rampante, avente la faccia rivolta a sinistra e giglio fiorentino in oro sopra la zampa destra, attraversato da banda azzurra con tre gigli fiorentini in oro, il tutto racchiuso da bordo dorato.
   - GONFALONE: Drappo a due colori, di cui la parte superiore di colore azzurro e quella inferiore di colore giallo oro, con al centro scudo smerlato su fondo rosso bordeaux avente al centro leone rampante, con la faccia rivolta a sinistra e giglio fiorentino in oro sopra la zampa destra, attraversato da banda azzurra con tre gigli fiorentini in oro, il tutto racchiuso da bordo dorato; scritta in campo azzurro "COMUNE" ed in campo giallo "DI CUTIGLIANO".
4. E' fatto divieto di utilizzare o riprodurre sia lo stemma che il gonfalone a scopi non istituzionali e/o commerciali. La riproduzione dello stemma o del Gonfalone devono comunque essere autorizzati dalla Giunta comunale.

ART.3 – FUNZIONI

1. Il Comune esercita tutte le funzioni e i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge agli altri enti territoriali di cui all'art.114 comma 1 della Costituzione..
2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.
3. Il Comune attua forme di cooperazione fra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
4. Con appositi regolamenti è disciplinata l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.
5. Il Comune gestisce i servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale approvati dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolate. Le funzioni di cui al presente comma sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

ART.4 – STATUTO COMUNALE

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono obbligatoriamente uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato o modificato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Le modifiche di iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. Ai sensi dell'art.1 comma 2 del T.U.E.L.267/2000 il Comune, a seguito dell'entrata in vigore di leggi che enunciano principi incompatibili con lo Statuto, è tenuto ad adeguare lo Statuto stesso entro 120 giorni dall'entrata in vigore di dette leggi; il Segretario comunale è tenuto a segnalare immediatamente al Sindaco tale evenienza, per i provvedimenti di competenza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.5 – REGOLAMENTI

1. Il Comune è dotato di potestà regolamentare ed emana:
    a) Regolamenti di organizzazione interna, che sono adottati con l'unico limite del rispetto delle norme statutarie;
    b) Regolamenti per la disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni amministrative proprie o conferite che, oltre al rispetto delle norme statutarie, sono adottati nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione che, secondo le rispettive competenze, ne assicurano i requisiti minimi di conformità.
2. I regolamenti, siano essi di competenza del Consiglio comunale che della Giunta, entrano in vigore, se non diversamente disposto dalla legge, il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione, ai sensi del combinato disposto dell'art.134 T.U.E.L.267/2000 e dell'art.10 delle disposizioni preliminari al codice civile. Quali atti a contenuto generale ed astratto, non possono essere dichiarati immediatamente esecutivi.
3. Affinché un atto amministrativo a carattere generale possa assumere valore di regolamento, deve recare la relativa intestazione ed essere definito tale dall'organo che lo approva. In ogni caso un regolamento non può che essere approvato da un organo collegiale.
4. In ottemperanza ai generali principi di trasparenza ed accesso agli atti, è istituita la raccolta ufficiale dei regolamenti comunali.
5. Il Consiglio Comunale, previo atto ricognitivo dei regolamenti effettivamente vigenti ed operativi, detta i tempi, le modalità e i criteri per la predisposizione e il costante aggiornamento della raccolta ufficiale dei regolamenti. Tale raccolta può essere consultata da chiunque vi abbia interesse e, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, può esserne rilasciata copia.
6. Quale esplicazione della potestà regolamentare costituzionalmente garantita, i regolamenti comunali stabiliscono sanzioni amministrative per le contravvenzioni ai regolamenti stessi e alle relative ordinanze applicative.
7. L'importo delle sanzioni deve essere contenuto e specificato fra un minimo e un massimo edittale per ogni singola violazione. I limiti edittali devono comunque essere contenuti all'interno di quanto disposto dall'art.7 bis del T.U.E.L.267/2000, salvo altra e diversa previsione di legge.

ART.6 – ALBO PRETORIO

1. Nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge, per Statuto o per regolamento a tale adempimento.
2. In particolare, per quanto concerne le deliberazioni di Giunta e di Consiglio, le stesse devono essere pubblicate all'Albo Pretorio nel termine massimo di venti giorni dalla loro adozione, ovvero, nel caso siano state dichiarate immediatamente esecutive, nel termine massimo di cinque giorni, a pena di decadenza.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – GLI ORGANI ISTITUZIONALI

ART.7 – ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. La funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito dei principi di legge spettano agli organi del Comune.
3. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II – IL CONSIGLIO

ART.8 – RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa.
3. Spetta inoltre al Consiglio il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.

ART.9 – ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

1. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
3. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti e improrogabili.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

ART.10 – I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

4. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari, ove costituite, e singolarmente mediante interrogazioni e mozioni.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente sono tenuti a rispondere, secondo le modalità stabilite dal regolamento e comunque entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità e senza spese dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, secondo le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio.

ART.11 – PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

1. Le norme di regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle aziende, istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo o di garanzia, ove individuate dal presente Statuto o dal regolamento del Consiglio.

ART.12 – PRIMA SEDUTA E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vice Sindaco, se consigliere comunale; in caso contrario la presidenza spetta al consigliere anziano.
3. Il Consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco e dei consiglieri già candidati a Sindaco.
4. La prima seduta del Consiglio è convocata per:
   a) La convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco, fermo restando la pienezza delle funzioni del Sindaco e dei Consiglieri fin dal momento della proclamazione;
   b) Giuramento del Sindaco;
   c) Comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta;
   d) Nomina, secondo le procedure previste per le commissioni consiliari permanenti, della commissione consiliare di controllo e garanzia sulle linee programmatiche dell'azione di governo di cui al successivo art.14. Il Presidente di detta commissione è eletto immediatamente dopo la nomina dei componenti, fra i componenti stessi, con voto limitato ai consiglieri dei gruppi di minoranza.
5. La seduta prosegue quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Ove, prima della convocazione della prima seduta del Consiglio, dovessero pervenire dimissioni di Consiglieri eletti, al primo punto all'ordine del giorno deve essere messa la surroga dei Consiglieri dimissionari. Ove le dimissioni pervengano dopo la convocazione del Consiglio e in tempi che non consentono neanche l'integrazione dell'ordine del giorno, il Sindaco disporrà comunque preliminarmente la surroga dei Consiglieri dimissionari. Quanto sopra al fine di poter effettuare la convalida del Consiglio nella sua completezza strutturale e rappresentativa.

ART.13 – ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio:
   a) rappresenta il Consiglio Comunale;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
f) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
g) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;
h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il Sindaco, o chi legalmente lo sostituisce, esercita le sue funzioni di Presidente del Consiglio con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

ART.14 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le deposita, a disposizione dei Consiglieri, presso la segreteria del Comune entro e non oltre dieci giorni dalla data della prima seduta del Consiglio comunale.
2. Nei successivi 10 giorni i Consiglieri hanno facoltà di presentare, per scritto, osservazioni o proposte di modifica o integrazione, depositandole presso la segreteria comunale.
3. Entro dieci giorni decorrenti dal termine di cui al precedente comma 2, deve essere tenuta la seduta consiliare per la discussione e approvazione delle linee programmatiche di governo.
4. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare o modificare in modo sostanziale l'azione di governo inizialmente definita e approvata.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico amministrativo del Consiglio.
6. Il regolamento del Consiglio prevede la costituzione di apposita commissione consiliare permanente di controllo e garanzia che, nel corso del mandato amministrativo, ha il compito di verificare le modalità e lo stato di attuazione delle linee programmatiche riferendone, nei tempi previsti dal regolamento del Consiglio e comunque almeno una volta l'anno, al Consiglio Comunale.

ART.15 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art.42 del T.U.E.L.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti e provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione, oltre ad ogni altro atto, parere o provvedimento che sia estrinsecazione ed esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

ART.16 – I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Nel corso del mandato i Consiglieri che dichiarano di dissociarsi dal gruppo originario di appartenenza, senza aderire ad altro gruppo già presente in Consiglio, formeranno un unico gruppo misto; il gruppo misto può essere costituito anche da un solo consigliere. E' comunque facoltà di ogni gruppo consiliare variare la propria denominazione o di più gruppi consiliari fondersi in un unico nuovo gruppo, dandone comunicazione al Sindaco, per scritto o, verbalmente, durante una seduta del Consiglio.
3. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capo Gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il Consigliere più "anziano" del gruppo, secondo il presente Statuto.
4. La Conferenza dei Capi Gruppo è organo consultivo del Sindaco per la programmazione delle adunanze consiliari nonché per l'esame delle proposte di formazione, aggiornamento, modifica, integrazione o interpretazione di tutti i regolamenti comunali di competenza consiliare, ove tale competenza non sia demandata a commissioni consiliari permanenti di settore.
5. La Conferenza dei Capi Gruppo, integrata dal Segretario comunale, svolge anche le funzioni consultive inerenti la revisione dello Statuto o questioni interpretative sullo stesso.
6. La riunione dei Capi Gruppo consiliari può comunque essere disposta dal Sindaco per l'esame di qualunque argomento di rilevante interesse per la comunità.

ART.17 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio, oltre quelle previste per legge, per Statuto o per regolamento, potrà avvalersi, per le attività di competenza del Consiglio stesso, di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno.
2. Le commissioni formuleranno pareri e proposte in modo da potenziare le capacità di impulso e propositive ed i poteri generali di indirizzo e controllo politico amministrativo spettanti al Consiglio.
3. Il regolamento determinerà ambiti e durata delle suddette commissioni e ne disciplinerà l'organizzazione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle forme associative ed in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.
4. Al fine di snellire e dare efficienza ai lavori delle commissioni consiliari le stesse non potranno mai avere un numero di componenti superiore ad un quarto dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco. La proporzionalità nella costituzione delle commissioni deve essere riferita alla maggioranza e alla minoranza consiliare, considerate come due distinti insiemi.
5. Oltre le commissioni permanenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio può istituire, ai sensi dell'art.44 comma 2 del T.U.E.L.267/2000, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie a carattere temporaneo, di indagine o di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria per l'espletamento del mandato. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, salvo proroga motivata, pena la decadenza automatica della commissione. La presidenza delle commissioni di cui al presente comma spetta ad un Consigliere di minoranza.

ART.18 – NORME GENERALI DI FUNZIONAMENTO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni consiliari permanenti e straordinarie.
3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
4. Al Sindaco compete la compilazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio comunale, fatte salve le ipotesi di cui al comma 6 del presente articolo.
5. Il Consiglio comunale è convocato in sessione ordinaria, di norma con periodicità mensile, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, oltre alla data e ora di prima convocazione, deve necessariamente contenere, nell'eventualità che la prima convocazione vada deserta, la data e l'ora della seconda convocazione, che può tenersi anche nello stesso giorno secondo i termini e modalità dettate dal regolamento del Consiglio.
6. Il Consiglio comunale è convocato in sessione straordinaria quando sia disposto dal Sindaco o richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali; i consiglieri comunali che chiedono l'adunanza consiliare devono indicare le questioni da iscrivere all'ordine del giorno. L'adunanza del Consiglio deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, secondo le modalità disciplinate dal regolamento del Consiglio.
7. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
8. Il Consiglio si riunisce validamente con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti. Nel computo del numero dei componenti il Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
9. Ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diversa disposizione di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.
10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla legge o dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
11. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da un funzionario o da personale esterno per la redazione del verbale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
12. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.

CAPO III – IL SINDACO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.19 – IL SINDACO

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente; sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
5. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella sua prima riunione dopo la convalida degli eletti, pronunciando la seguente formula: *"Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".* Il verbale contenente il giuramento è firmato dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

ART.20 – COMPETENZE DEL SINDACO

1. Al Sindaco spetta la rappresentanza generale del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune nei procedimenti giudiziari; la resistenza o l'azione in giudizio deve essere disposta con deliberazione della Giunta comunale, previo parere del responsabile del servizio competente. Gli accordi stragiudiziali e le transazioni sono disposti dai responsabili dei servizi comunali, previo atto d'indirizzo della Giunta comunale.
3. Il Sindaco, oltre le competenze già disciplinate dal presente Statuto, convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
4. 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.
5. 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 verifichino particolari necessità dell'utenza.
6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, provvede alla designazione, alla nomina e 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.
7. Il Sindaco nomina il Segretario comunale 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 di organizzazione degli uffici e dei servizi; attribuisce la qualifica di messo notificatore ai dipendenti comunali.
8. Il Sindaco indice i referendum comunali, secondo la disciplina prevista dall'apposito regolamento.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, così come sottoscrive tutti gli atti di natura anche contrattuale, che comunque comportino

l'esercizio di prerogative politiche allo stesso riservate; rientrano espressamente in tale previsione i protocolli d'intesa o dichiarazioni di intenti con altre amministrazioni, enti, società o imprese, nonché gli atti costitutivi, modificativi o che comunque riguardino l'assetto di società o consorzi.

10. 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.
11. Il Sindaco in caso di necessità, al fine di garantire la continuità del buon funzionamento dell'Ente e nei limiti di cui al successivo art.39 comma 8, può direttamente assumere anche competenze di carattere gestionale proprie dei responsabili dei servizi, o attribuirle agli Assessori delegati.
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.21 – IL VICE SINDACO

1. In sede di nomina dei componenti della Giunta comunale, il Sindaco attribuisce le funzioni di Vice Sindaco ad un Assessore.
2. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

ART.22 – 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 contingibili e 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, obbligatoriamente in forma scritta, 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 e il Sindaco, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale e fiduciario nell'interesse dell'Amministrazione.
8. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
9. Il Sindaco ha altresì la facoltà, al fine di meglio esercitare la propria azione di governo, di nominare uno o più Consiglieri delegati per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e coordinamento in determinate materie, con esclusione comunque di qualunque compito di amministrazione attiva, che resta sempre ed esclusivamente in capo al Sindaco.

ART.23 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e 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 scritto al Segretario comunale e ricevute al protocollo generale del Comune. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni il Sindaco, o chi legalmente lo sostituisce, ha l'obbligo di riunire il Consiglio comunale inserendo all'ordine del giorno la presentazione ufficiale delle dimissioni del Sindaco.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione in Consiglio 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 e 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.

CAPO IV – LA GIUNTA

ART.24 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di quattro Assessori compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale, e tenuto conto della legge 10/4/1991 n.125 sulle pari opportunità.
3. I provvedimenti di nomina degli Assessori e del Vice Sindaco debbono essere consegnati a cura del Sindaco alla Segreteria comunale almeno cinque giorni prima della adunanza del Consiglio Comunale, per essere depositati in libera visione dei Consiglieri comunali.
4. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Dichiarazione in tal senso dovrà essere rilasciata dagli Assessori non Consiglieri all'atto di accettazione della nomina.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. Gli Assessori non Consiglieri non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni od interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.
9. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del loro mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

ART.25 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco ovvero, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, computando anche il Sindaco. Ove la Giunta sia composta da due soli componenti, compreso il Sindaco, per la validità delle sedute è richiesta la presenza di ambedue i componenti.
5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece. I verbali della Giunta sono firmati da chi la presiede e dal Segretario comunale.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco, sono tenuti a partecipare ai lavori della Giunta i funzionari del Comune e possono essere ammessi cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione. Quali supporto del Sindaco e senza diritto di voto possono partecipare, se richiesti, i Consiglieri delegati.

ART.26 – 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, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Rientrano specificatamente nelle competenze della Giunta, ove non diversamente disposto da norma di legge e su proposta dei responsabili dei servizi, l'attribuzione a professionisti esterni di incarichi a carattere fiduciario.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme e i principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.
4. La Giunta ha facoltà di nominare commissioni di indagine e di controllo su ogni situazione che la stessa ritenga di dover sottoporre a specifici approfondimenti e/o accertamenti; la presidenza di dette commissioni spetta ad un membro della stessa Giunta. Le commissioni di cui al presente comma, quali emanazioni dell'organo esecutivo, non si configurano quali commissioni di controllo, garanzia o indagine ex art.44 T.U.E.L.267/2000.

ART.27 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE

1. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per dimissioni, decadenza o per morte. In caso di cessazione dalla carica di singoli Assessori il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al Consiglio.
2. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, senza obbligo di specifica motivazione.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti, la Giunta può continuare legittimamente ad operare purché in presenza di almeno un Assessore, oltre al Sindaco.
4. Nell'eventualità che, per qualunque causa, vengano a cessare dall'incarico, anche non contemporaneamente, tutti gli Assessori, il Sindaco ricostituisce l'organo collegiale nel termine di sessanta giorni a far data dalla vacanza. In tale periodo la normale attività di governo è comunque assicurata dal Sindaco con propri decreti.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

CAPO V – NORME COMUNI

ART.28 – LE COMMISSIONI

1. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge o di regolamento, che siano interamente costituite da componenti del Consiglio Comunale, è effettuata dallo stesso Consiglio, con le modalità previste dal regolamento e tenuto conto delle disposizioni di cui alla legge 10/4/1991 n.125 sulle pari opportunità.
2. La nomina delle Commissioni comunali previste da disposizioni di legge o di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista al comma precedente, è effettuata, salvo espressa diversa disposizione di legge, dalla Giunta comunale, in base alle designazioni dalla stessa richieste ai capigruppo consiliari di minoranza ovvero, in caso di mancato accordo fra questi, direttamente al Consiglio comunale, ove sia prevista la rappresentanza della minoranza consiliare, ed agli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le disposizioni predette, debbono nelle stesse essere rappresentati. Le nomine debbono comunque essere effettuate tenuto conto della legge 10/4/1991 n.125 sulle pari opportunità.
3. La Giunta o il Consiglio Comunale hanno comunque la facoltà di creare commissioni speciali con finalità di consulenza, studio ed esame di temi specifici. Esse rispondono all'organo che ne ha deciso l'istituzione. Il Presidente di dette commissioni, nominato all'atto della loro costituzione, deve essere un componente dell'organo che ha proceduto alla costituzione della commissione.

ART.29 – MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. 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.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua ricezione al protocollo generale del Comune.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART.30 – DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, ai componenti la Giunta ed ai Consiglieri comunali, salvo quanto previsto dal successivo art.44, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dello stesso.
2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili od immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO

ART. 31 – FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONI CON IL COMUNE

1. Il Comune promuove e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle con finalità scientifiche, culturali, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero, quali strumenti di formazione dei

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

cittadini, e prevede la partecipazione all'attività del Comune stesso con ruolo consultivo e propositivo.

2. Al fine di consentire la partecipazione e il coinvolgimento delle forme associative all'attività del Comune, viene istituito l'albo comunale delle associazioni operanti nel territorio comunale, in cui verranno iscritte tutte le associazioni e comitati che risultino regolarmente costituite almeno nell'anno precedente. L'albo è tenuto costantemente aggiornato dal competente ufficio comunale.
3. Per essere iscritte all'albo e comunque per fruire delle prerogative di cui al presente Statuto, le associazioni devono preventivamente dimostrare di avere una organizzazione a base democratica che assicuri la rappresentatività e l'elettività delle cariche, la pubblicità degli atti degli organi sociali e garantisca l'iscrizione a tutti i cittadini che possano essere interessati, senza alcun tipo di discriminazione.
4. In applicazione del generale principio di sussidiarietà, il Comune può gestire servizi di rilevanza non economica anche per il tramite di formazioni sociali o di cittadini riuniti in associazione. L'affidamento deve comunque essere disposto con deliberazione del Consiglio comunale, sulla base di un contratto di servizio che garantisca il livello minimo delle prestazioni e, comunque, tenuto conto dell'effettivo beneficio per l'utenza, della rilevanza sociale dell'iniziativa, della efficienza ed economicità, anche in relazione all'intervento richiesto al Comune, ed alla capacità organizzativa ed effettiva rappresentatività locale dell'associazione che si candida per la gestione del servizio.

ART.32 – DIRITTI DI INFORMAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI

1. Senza pregiudizio del diritto di accesso alla informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni iscritte nell'albo comunale vengono riconosciuti i seguenti diritti:
   a) ricevere, a richiesta, presso la propria sede ovvero presso il Comune, copia degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale;
   b) ricevere, a richiesta, presso il Comune o nella propria sede sociale le pubblicazioni di carattere periodico edite dal Comune;
   c) ricevere, a richiesta, presso il Comune o nella propria sede sociale il regolamento per il diritto di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi e il regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.
   d) Avere il diritto di priorità nell'esame delle richieste di contribuzione secondo le norme dell'apposito regolamento comunale.

ART.33 – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE, FORME DI CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 150, 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 e programmazione. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle sottoscrizioni sono specificate con regolamento.
2. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte di iniziativa popolare sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.
4. L'Amministrazione comunale può attivare forme di consultazione della popolazione per acquisirne il parere su specifici problemi o proposte formulate dall'Amministrazione stessa o da un congruo numero di cittadini, anche ricorrendo ad assemblee, invio di questionari o indagini a campione.
5. Le istanze, petizioni e proposte presentate da uno o più cittadini, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della collettività, sono esaminate dal Sindaco o dall'Assessore delegato ed alle stesse dovrà essere data motivata risposta entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

ART.34 – REFERENDUM COMUNALI

1. L'Amministrazione comunale riconosce il referendum, sia consultivo che abrogativo, come strumento per la partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
2. I referendum sono indetti dal Sindaco su iniziativa:
   a) del Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando il Sindaco;
   b) di almeno un quinto dei cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Possono formare oggetto di referendum solo le materie di competenza locale ad eccezione di:
   a) Piani regolatori generali e relativi strumenti di attuazione;
   b) Tributi locali, tariffe dei servizi, altre imposizioni ed in genere tutte le materie attinenti alla finanza comunale;
   c) Nomine e designazioni;
   d) Atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. Sulla ammissibilità della richiesta referendaria decide un collegio composto dal Difensore Civico, in qualità di Presidente, e da due membri esperti in materie giuridico amministrative, di cui uno in rappresentanza della minoranza, nominati dal Consiglio comunale.
5. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi fra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.
7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal novantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data l'organo competente 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.
9. Nei referendum consultivi, l'organo competente adotta entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato dall'organo competente.
11. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica o integrazione.
12. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure e i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, da apposito regolamento comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.35 – DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, trasparenza e imparzialità.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a richiesta o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto e dovuto. In mancanza di termini specifici previsti dal regolamento o da fonte normativa superiore, il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale, devono essere motivati e devono essere comunicati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario.
4. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.
5. I cittadini che vi hanno interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
6. 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.

ART.36 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

1. Quale momento di partecipazione attiva dei ragazzi alla vita collettiva, il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio comunale e del Sindaco dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione, il funzionamento e le materie sulle quali il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare, in via consultiva, saranno stabilite da apposito regolamento comunale.
3. Lo stesso regolamento disciplinerà le forme di nomina e di rappresentanza del Sindaco dei ragazzi.

TITOLO IV

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART.37 – PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla scorta dei principi statutari e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale nei termini di cui al precedente art.14 comma 1.
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 e dotazione organica 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 dell'Ente.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione, della valutazione del personale con particolare riferimento al personale di qualifica apicale.

ART.38 – ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

1. La struttura organizzativa del Comune si articola come segue:
   SERVIZIO: costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente diretta da un dipendente con qualifica apicale ed elabora, istruisce e concretizza l'azione amministrativa e/o tecnica finalizzata alla gestione di funzioni o attività concernenti una specifica materia o materie assimilabili.
   UNITA' OPERATIVA: organismo di collaborazione interna che realizza l'esplicitazione e/o l'esecuzione delle attività amministrative e/o tecniche attribuite al Servizio in provvedimenti o atti a rilevanza interna ed esterna.
   UFFICIO: articolazione di supporto ai Servizi, alle Unità Operative o agli Amministratori a rilevanza esclusivamente interna.

ART.39 – INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai responsabili dei servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali, in piena adesione al principio della separazione fra attività politica ed attività di gestione.
2. Stabiliscono in atti formali, anche sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dei responsabili.
3. Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione dei Servizi e di responsabilità delle Unità Operative con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Nei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti, di alta specializzazione o in posizione di staff, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
5. Gli incarichi di responsabile dei servizi hanno durata temporanea, pari a quella prevista nei CC.CC.NN.LL. e comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge, dai CC.CC.NN.LL. e dai regolamenti dell'Ente.
6. I contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti, di alta specializzazione o in posizione di staff possono essere rinnovati con provvedimento del Sindaco.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le misure atte a conseguire efficacia nell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

8. Fermo restando il principio fondamentale di cui al comma 1, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in applicazione dell'art.53 comma 23 della L.388/2000, può prevedere, in caso di oggettiva necessità o per accertate inefficienze, l'attribuzione ai componenti dell'organo esecutivo del potere di adottare atti anche di natura tecnico gestionale. Tali attribuzioni dovranno comunque avere carattere temporaneo, fino alla adozione delle necessarie misure organizzative per ristabilire l'effettiva separazione fra attività politica e competenze gestionali.

ART.40 – LA CONFERENZA DI DIREZIONE

1. La Conferenza di direzione è composta dal Segretario comunale e dai responsabili dei servizi. La presidenza spetta al Segretario comunale.
2. Costituisce l'organismo di coordinamento dell'attività dei servizi e delle unità operative, al fine di garantire lo snellimento delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse umane e strumentali e la maggiore efficienza ed efficacia della gestione amministrativa nei confronti dell'utenza.
3. E' organismo consultivo del Sindaco per l'impostazione della pianificazione e del coordinamento della gestione amministrativa, per il controllo interamministrativo dei processi formativi e dei provvedimenti definitivi, per la verifica del rispetto delle norme, degli effetti e dei risultati rispetto agli obiettivi.
4. La conferenza è convocata dal presidente ogniqualvolta lo stesso ne ravvisi la necessità o su disposizione del Sindaco.
5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità di funzionamento della conferenza di direzione.

ART.41 – 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 sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione della conferenza di direzione e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative e 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. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o 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. Il Segretario è altresì individuato quale ufficio competente per i procedimenti disciplinari ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali.
7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

8. Ove ne ravvisi l'utilità il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire al Segretario le funzioni di Direttore Generale.

ART.42 – IL VICE SEGRETARIO

1. Il Comune può istituire la figura di Vice Segretario, che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce nei casi di assenza, vacanza o impedimento.
2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute di Giunta e di Consiglio.
3. Le funzioni di Vice Segretario hanno carattere fiduciario e sono attribuite dal Sindaco, con proprio provvedimento di nomina, ad un responsabile di servizio del Comune che sia in possesso dei titoli necessari per la sostituzione del Segretario.
4. Il Vice Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla conferma o alla nomina del nuovo Vice Segretario.
5. In caso di mancato esercizio del potere di nomina da parte del Sindaco entro 120 giorni dalla data del suo insediamento, il Vice Segretario si intende confermato.
6. Le funzioni di Vice Segretario possono comunque essere revocate dal Sindaco in ogni tempo, senza bisogno di specifica motivazione, configurandosi le stesse come di carattere esclusivamente fiduciario. La revoca delle funzioni di Vice Segretario non può avere alcun effetto sul rapporto di lavoro intercorrente fra il funzionario e l'Amministrazione, fatta salva la cessazione di eventuali compensi legati alla funzione svolta.

ART.43 – GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. I responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'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 e nel rispetto dei regolamenti dell'Ente, i responsabili in particolare:
   a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dal Sindaco, 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 di 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 al servizio 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 del servizio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

f) Adottano le ordinanze di carattere ordinario per l'applicazione di leggi e regolamenti;
g) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e 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 dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.
6. Spettano inoltre ai responsabili, 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.
7. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dipendenti dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

CAPO II – I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART.44 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale. In deroga alle incompatibilità previste dall'art.63 ed in applicazione dell'art.67 del T.U.E.L.267/2000, gli eventuali incarichi e funzioni conferite al Sindaco, ai componenti della Giunta ed ai Consiglieri comunali negli organi di società per la gestione di servizi pubblici locali o di società comunque costituite nell'ambito dell'autonomia negoziale riconosciuta al Comune, che siano a totale o maggioritaria partecipazione pubblica, si considerano conferite in ragione del mandato elettivo, al fine di garantire un più penetrante controllo sulle società stesse ed un più diretto riferimento all'amministrazione comunale; conseguentemente il conferimento di incarichi e funzioni negli organi delle società e nei limiti di cui al presente comma, non costituisce causa di ineleggibilità o incompatibilità ai sensi dell'art.67 T.U.E.L.267/2000.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, 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 e 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.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

5. 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 fra costi e ricavi. 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. 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.
6. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta l'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.45 – I SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA O PRIVI DI TALE RILEVANZA

1. I servizi a rilevanza economica sono gestiti nelle forme e modi previsti dall'art.113 T.U.E.L.267/2000.
2. I servizi privi di rilevanza economica, previa indicazione contenuta in atto fondamentale del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.42 comma 2 lett. e) del T.U.E.L.267/2000 e fatte salve diverse prescrizioni di carattere legislativo, possono essere gestiti nella forma dell'affidamento diretto a:
   a) Istituzioni;
   b) Aziende speciali, anche consortili;
   c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
   d) Società partecipate dal Comune ed a prevalente capitale pubblico;
   e) Per il tramite di formazioni sociali od associazioni ai sensi del precedente art.31.
3. In mancanza di espressa previsione di legge o, comunque, di superiore fonte normativa che evidenzi se un servizio pubblico sia o meno a rilevanza economica, spetta al Consiglio comunale stabilire se lo stesso sia o meno a rilevanza economica, tenuto conto delle modalità e misura di copertura dei costi e della natura del servizio.
4. La gestione in economia dei servizi privi di rilevanza economica è consentita, senza necessità di preventiva deliberazione del Consiglio Comunale, quando per le modeste dimensioni o caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento ai soggetti di cui al precedente comma 2. Per gestione in economia si intende anche l'affidamento a terzi effettuato ai sensi del D.P.R.20 agosto 2001 n.384 come recepito nel regolamento dei contratti del Comune.
5. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali devono essere regolati da contratti di servizio.

ART.46 – 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. Con la delibera di approvazione dello statuto il Consiglio detta i criteri per la nomina del Presidente e del consiglio di amministrazione.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente e i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed 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 motivatamente revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo 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. La nomina dell'organo di revisione contabile dell'azienda speciale, le sue attribuzioni e le modalità di verifica della gestione sono disciplinate dallo statuto dell'azienda stessa.

ART.47 – L'ISTITUZIONE

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza economica.
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 della minoranza consiliare, 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, le modalità di finanziamento dei servizi gestiti e i criteri per la nomina da parte del Sindaco degli organi dell'Istituzione.
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.48 – 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 degli 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, l'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. La gestione dei servizi in forma associata può avvenire nelle forme stabilite dal titolo II Capo IV del T.U.E.L.267/2000, con particolare riguardo all'esercizio di funzioni e servizi attraverso la Comunità Montana di cui l'Ente fa parte.
6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

TITOLO V

IL DIFENSORE CIVICO

ART.49 – IL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, con la stessa maggioranza prevista per la nomina, 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 il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti.
4. 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.
5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai responsabili dei servizi e dai funzionari comunali copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
6. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
7. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni e i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
8. Il Sindaco deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dal deposito della relazione stessa presso la segreteria comunale.

ART.50 – REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Ove l'istituzione del Difensore Civico avvenga in forma associata, le modalità di nomina e revoca sono disciplinate dalla convenzione fra Enti per la gestione del servizio, approvata dal Consiglio Comunale ai sensi del comma 2 del precedente articolo.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

2. Ove il Comune intenda nominare in proprio il Difensore Civico, si atterrà alle seguenti prescrizioni fondamentali:
    a. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.
    b. Al Difensore Civico si applicano le norme di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti del Consiglio Comunale.
    c. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, dura in carica cinque anni decorrenti dalla data di accettazione della nomina e non è rieleggibile per più di due mandati consecutivi.
    d. Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino all'accettazione della nomina da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.
    e. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge o per accertata inefficienza, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in seduta segreta e a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
    f. 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.
3. Nel caso di cui al precedente comma, le modalità di nomina e revoca, il funzionamento dell'ufficio, le procedure di accesso al servizio, il compenso e quant'altro necessario, sono disciplinate da apposito regolamento comunale da approvarsi nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dal presente Statuto.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITA'

ART.51 – 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. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
4. 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.
5. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati dal rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

ART.52 – MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI. COMMISSARIO

1. In attuazione dell'art.4 comma 2 della legge 5 giugno 2003 n.31 recante *"Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001 n.3"* per cui lo Statuto, fra l'altro, stabilisce le forme di controllo, anche sostitutivo, il Comune individua nel Difensore Civico, sia comunale che sovracomunale secondo la scelta effettuata ai sensi del combinato disposto dei precedenti artt.49 e 50, l'organo a cui compete la nomina del commissario per la predisposizione dello schema di bilancio da sottoporre all'approvazione del Consiglio, nell'ipotesi di cui all'art.141 comma 2 del T.U.E.L.267/2000. Con l'atto di nomina il Difensore Civico stabilisce anche il compenso spettante al commissario, compenso che sarà a carico del Comune.
2. Nel caso di cui al comma precedente e, comunque, nel caso che il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, il Difensore Civico procede alle notificazioni ai singoli Consiglieri di cui all'art.141 comma 2 del T.U.E.L.267/2000, fissando il termine per l'approvazione del bilancio, termine comunque non superiore a quello previsto dalla legge.
3. Decorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente, il Difensore Civico si sostituisce all'Amministrazione inadempiente approvando il bilancio con proprio provvedimento. Il provvedimento sostitutivo è trasmesso al Segretario per la pubblicazione all'Albo Pretorio e per la comunicazione al Prefetto per gli adempimenti di competenza.
4. Il Segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, è tenuto a dare immediata informazione al Difensore Civico del verificarsi delle ipotesi di cui ai precedenti commi 1 e 2.

ART.53 – DEMANIO E PATRIMONIO

1. I beni di proprietà comunale sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per 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. Per rilevanti ragioni di carattere socio culturale motivatamente espresse con deliberazione della Giunta, i beni comunali possono essere concessi in comodato gratuito.
4. I beni comunali, mobili e 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 dal competente ufficio comunale, che ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

ART.54 – REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle Istituzioni.
2. Il Revisore è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

3. 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.
4. 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.
5. 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 diritto di ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore 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.
7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'organo di revisione, 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.
8. Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale e i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
9. Spettano comunque al Revisore dei conti tutte le funzioni allo stesso attribuite espressamente dalla legge.

ART.55 – CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e 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.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART.56 – DISPOSIZIONE FINALE

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore e, nello stesso termine, predispone i nuovi regolamenti previsti dal presente Statuto.
2. Nessun regolamento, per nessun motivo, può contenere disposizioni in contrasto con i principi e le norme del presente Statuto. Chiunque rilevi difformità fra norme regolamentari e norme statutarie, ne informa il Segretario comunale che è tenuto, previo conforme parere della commissione permanente per lo Statuto, a sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale le difformità o i contrasti rilevati, per gli eventuali necessari provvedimenti di adeguamento delle normative regolamentari.

ART.57 – ENTRATA IN VIGORE

Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

1. Ai sensi dell'art.6 comma 5 del T.U.E.L.267/2000 e successive modifiche e integrazioni, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'Albo.
2. Decorsi i termini di pubblicazione all'Albo, una copia del presente Statuto è inviata al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.