Data immissione 09.09.2003 Ministero dell'Interno - http://statuti.interno.it

COMUNE DI SAN GIOVANNI D'ASSO

Provincia di Siena

S T A T U T O

Approvato con del. C.C. n. 24 del 15 Aprile 2000.

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

INDICE

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

	Pagina.
Art.1. - Principi fondamentali	6
Art.2. – Finalità	6
Art.3. – Programmazione e forme di cooperazione	6
Art.4. – Stemma e Gonfalone	7
Art.5. – Territorio e Sede Comunale	7
Art.6. – Frazioni	7
Art.7. – Albo Pretorio	7

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

Art.8. – Organi	8
Art.9. – Consiglio Comunale	8
Art..10. – Deliberazioni degli Organi Collegiali	9
Art.11. – Sessioni e Convocazione	9
Art.12. – Commissioni	10
Art.13. – Attribuzioni delle commissioni	10
Art.14. – Consiglieri comunali	10
Art.15. – Consigliere anziano	11
Art.16. – Diritti e doveri dei Consiglieri	11
Art.17. – Gruppi consiliari	12
Art.18. – Sindaco	12
Art.19. – Attribuzioni di amministrazione	13
Art.20. – Attribuzioni di vigilanza	14
Art.21. – Attribuzioni di organizzazione	14
Art.22. – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo	15
Art.23. – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco	15
Art.24. – Mozione di sfiducia	15
Art.25. – Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia	16
Art.26. – Vice Sindaco e Assessore anziano	16
Art.27. – Giunta comunale	16
Art.28. – Composizione e nomina	17
Art.29. – Requisiti del Vice Sindaco e degli assessori	18

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

Art.30. – Presidenza e funzionamento della Giunta 18

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

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
Uffici

Art.31. – Principi strutturali ed organizzativi 20
Art.32. – Organizzazione degli uffici e del personale 20
Art.33. – Regolamento degli uffici e dei servizi 20
Art.34. – Diritti e doveri dei dipendenti 21

CAPO II
Personale direttivo

Art.35. – Direttore Generale 22
Art.36. – Compiti del Direttore Generale 22
Art.37. – Funzioni del Direttore Generale 22
Art.38. – Responsabili degli uffici e dei servizi 23
Art.39. – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi 23
Art.40. – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione 24
Art.41 - Collaborazioni esterne 24
Art.42. – Ufficio di indirizzo e di controllo 25
Art.43. – Il Segretario Comunale 25
Art.44. – Funzioni del segretario comunale 25
Art.45. – Vicesegretario comunale 25

CAPO III
La responsabilità

Art.46. – Responsabilità verso il Comune 26
Art.47. – Responsabilità verso terzi 26
Art.48. – Responsabilità dei contabili 26

CAPO IV
Finanza e contabilità

Art.49. – Ordinamento 27
Art.50. – Attività finanziaria del comune 27
Art.51. – Amministrazione dei beni comunali 27
Art.52. – Bilancio comunale 27
Art.53. – Rendiconto di gestione 28
Art.54. – Attività contrattuale 28
Art.55. – Revisore dei conti 28
Art.56. – Tesoreria 29

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

Art.57. – Controllo economico di gestione 29

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
Partecipazione e decentramento

Art.58. – Partecipazione popolare 30

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Art.59. – Associazionismo 30
Art.60. – Diritti delle associazioni 30
Art.61. – Contributi alle associazioni 31
Art.61.bis – Contributi ai partiti e alle forze politiche locali 31
Art.62. – Volontariato 31

CAPO III
Modalità di partecipazione

Art.63. – Consultazioni 31
Art.64. – Petizioni 32
Art.65. – Proposte 32
Art.66. – Referendum 32
Art.67. – Accesso agli atti 33
Art.68. – Diritto di informazione 33
Art.69. – Istanze 34

CAPO IV
Difensore civico

Art.70. – Nomina 34
Art.71. – Decadenza 35
Art.72. – Funzioni 35
Art.73. – Facoltà e prerogative 35
Art.74. – Relazione annuale 36
Art.75. –Indennità di funzione 36

CAPO V
Procedimento amministrativo

Art.76. – Diritto di intervento nei procedimenti 36
Art.77. – Procedimenti ad istanza di parte 37
Art.78. – Procedimenti ad impulso d'ufficio 37
Art.79. – Determinazione del contenuto dell'atto 37

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

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

TITOLO V
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art.80. – Obiettivi dell'attività amministrativa 38
Art.81. – Servizi pubblici comunali 38
Art.82. – Forme di gestione dei servizi 38
Art.83. – Aziende speciali 39
Art.84. – Struttura delle aziende speciali 39
Art.85. – Istituzioni 39
Art.86. – Società per azioni o a responsabilità limitata 40
Art.87. – Convenzioni 40
Art.88. – Consorzi 40
Art.89. – Accordi di programma 41
Art.90 – Circondari 41

TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA

Art.91. – Statuto 42
Art.92. – Regolamenti 42
Art.93.- Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute 42

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art.94. – Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali 43
.Art.95. – Pareri obbligatori 43
Art.96. – Norme transitori e finali 43

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

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

TITOLO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1
Principi fondamentali

1. Il comune di San Giovanni d'Asso è ente autonomo locale il quale ha la rappresentatività secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Articolo 2
Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
   a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale per il perseguimento delle pari opportunità;
   b) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
   c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
   d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

Articoli 3
Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Toscana e della Provincia di Siena, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può gestire i servizi in collaborazione con altri comuni..

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

Articolo 4
Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di SAN GIOVANNI D'ASSO.
2. Il comune ha lo stemma e il gonfalone di cui al decreto Presidente Repubblica 3.3.1998.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse o che comunque possa derivare al Comune stesso un ritorno dal punto di vista turistico o di immagine. Le autorizzazioni date saranno comunicate nel primo consiglio utile.

Articolo 5
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 66,35 (diconsi sessantaseivirgolatrentacinque chilometri quadrati) e comprende parte del territorio nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 29 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato a San Giovanni d'Asso che è il capoluogo.
3. La circoscrizione territoriale del Comune è costituita dal capoluogo San Giovanni d'Asso e dalla frazione Montisi.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione dei cittadini residenti direttamente interessati.
6. All'interno del territorio del Comune di San Giovanni d'Asso 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, nè procedere alla coltivazione di essenze transgeniche, né all'allevamento di animali modificati geneticamente o ottenuti da cloni.

Articolo 6
Frazioni

1. L'amministrazione comunale riconosce e promuove la specificità della frazione esistente.
2. A questo scopo il comune organizza forme di incontro nella frazione tra gli amministratori e la cittadinanza con cadenza mensile.

Articolo 7
Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad " Albo

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

Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
Organi e loro attribuzioni

Articolo 8
Organi

1. Sono organi del Comune : il Consiglio Comunale , il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. I poteri, le attribuzioni ed i rapporti tra Organi sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto.

Articolo 9
Consiglio Comunale

1. Il consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina gli indirizzi ed esercita il controllo politico - amministrativo.
2. Il consiglio costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del T.U. approvato con D .P .R. 16 maggio 1960, n. 570 e successive modificazioni.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
5. Ai consiglieri comunali è vietato di ricoprire incarichi ed assumere consulenze di tipo professionali presso Enti e Istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
6. Il Consiglio comunale esercita le potestà e competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
7. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e imparzialità.
8. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale , regionale e statale.
9. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
10. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
11. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
12. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

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

Articolo 10
Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Articolo 11
Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti al Bilancio di Previsione, ed al Rendiconto del Bilancio, tutte le altre sedute sono straordinarie.
3. Le sessioni devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito. In caso di eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno delle cose da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi entro il termine fissato nel Regolamento del Consiglio Comunale.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini, e deve comunque essere trasmesso al revisore dei conti.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta, ed almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco neoeletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
11. In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
12. Intervenuta la comunicazione del Sindaco sull'avvenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti la Giunta Comunale di cui al successivo art. 19, il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo. Gli indirizzi generali di governo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
13. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Direttore Generale, se nominato, dei responsabili di servizio e del Segretario Comunale. Gli indirizzi generali sono raccolti in un fascicolo e messi a disposizione di eventuali richiedenti.

Articolo 12
Commissioni

1. Il consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, con apposita deliberazione Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
3. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

Articolo 13
Attribuzioni delle commissioni

1. Le Commissioni permanenti hanno funzioni referenti, di controllo, consultive e redigenti; hanno inoltre il compito di curare l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate del Consiglio Comunale.
3. La nomina del Presidente delle Commissioni è riservata al Consiglio Comunale, deve essere comunque garantita alla minoranza la presidenza delle commissioni con funzione di controllo e garanzia, se costituite.

Articolo 14
Consiglieri Comunali

1. La posizione giuridica, lo status, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre adunanze consecutive (ordinarie e

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

straordinarie) di cui al precedente art. 11, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. La decadenza è promossa dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune con i criteri previsti dall'art.19 c.6 del regolamento del consiglio comunale.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere protocollate dal Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fà luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lettera b), n.2 della legge 8 giugno 1990, 142, e successive modificazioni.
4. Il seggio che durante il periodo del mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un consigliere comunale ai sensi dell'art.15,comma 14 bis, della Legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art.1 della Legge 18 gennaio 1992, n.16, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggiore numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione attribuendo il seggio vacante al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Articolo 15
Consigliere anziano

1. In tutti i casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti fanno riferimento al Consigliere anziano per conferirgli determinati poteri o funzioni, si intende per consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4° comma del T.U. delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con DPR 16 maggio 1960, n.570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

Articolo 16
Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità, le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del "giusto procedimento". Ai sensi del presente Statuto si intende per " Giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria e, se

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

comportano impegno di spesa o minori entrate, corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

3. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo del Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. E' fatta salva, in ogni caso, la normativa di cui alla Legge 31 dicembre 1996 n.675,"Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".
6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Articolo 17
Gruppi Consiliari

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale o al Consiglio stesso nella prima seduta del consiglio neoeletto, unitamente alla indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, candidati a sindaco.
2. Il regolamento del Consiglio comunale può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 18
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento.
3. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

5. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, ed istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

Articolo 19
Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco è responsabile dell'Amministrazione di cui ha la rappresentanza amministrativa ed esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. In particolare il Sindaco:
   a) nomina, con atto formale, i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco, ne coordina l'attività e ne dispone la revoca, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;
   b) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché della Giunta e dei singoli Assessori;
   c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e protocolli d'intesa con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla data delle firma;
   d) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla data di convocazione;
   e) è membro del Consiglio Comunale;
   f) convoca e presiede il Consiglio Comunale e ne predispone l'O.d.G.;
   g) convoca il Consiglio Comunale, quando ne venga fatta richiesta da parte di almeno un quinto dei Consiglieri, entro venti giorni dalla data di richiesta di convocazione, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti contenuti nella richiesta;
   h) convoca e presiede la Giunta predisponendone l'ordine del giorno;
   i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
   j) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
   k) nomina e revoca, nel rispetto della legislazione vigente, il Direttore Generale, ai sensi del presente Statuto e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
   l) conferma o nomina il Segretario Comunale, che da lui dipende funzionalmente, scegliendolo in caso di nomina fra gli iscritti all'Albo Nazionale del Segretari Comunali e Provinciali, con le modalità previste dalle leggi vigenti;
   m) revoca, altresì, il Segretario Comunale, qualora ne ricorrano i presupposti, con le modalità previste dalle vigenti leggi;
   n) conferisce e revoca, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

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

o) emette provvedimenti in materia di edilizia residenziale pubblica, di sanità e di sicurezza pubblica, purché espressamente attribuitigli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti;
p) nomina e revoca i responsabili delle Aree degli uffici e/o servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli atti fondamentali del Consiglio , dalla legge e dal presente Statuto;
q) impartisce al Direttore Generale, ove nominato, o al Segretario Comunale, gli indirizzi e le direttive generali per lo svolgimento dell'attività amministrativa, indicandone le priorità;
r) dispone, sentito il Direttore Generale, ove nominato, o il Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei responsabili delle aree, degli uffici e/o servizi;
s) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
t) rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita al Direttore Generale, ove esistente, al Segretario Comunale e ai responsabili di area, degli uffici e/o servizi per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;
u) svolge le funzioni di ufficiale di governo nell'ambito dei servizi di competenza statale previsti dalla legge;
v) ha facoltà, quale capo dell'amministrazione, e quale Ufficiale di Governo, di delega di proprie funzioni, con atto scritto, a consiglieri od assessori anche esterni, al Segretario Comunale ed ai responsabili di area, degli uffici e/ servizi;
w) nomina i membri delle Commissioni Comunali ad eccezione della Commissione Elettorale, delle commissioni consiliari e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata di vigore della legge n.142/90.

Articolo 20
Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
   a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, purché nel rispetto della legge n. 675/96;
   b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
   c) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
   d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società par azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
   e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
   f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Articolo 21
Attribuzioni di organizzazione

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

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
   a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del relativo regolamento. Provvede alla convocazione, quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
   b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
   c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
   d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale, o informale, la convocazione della Giunta Comunale e la presiede.
   e) ha il potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni ad Assessori e Consiglieri;
   f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori o nelle funzioni dei responsabili degli uffici/servizi, al Segretario Comunale.
   g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Articolo 22
Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo soprintende:
   a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
   b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e igiene pubblica;
   c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
   d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Articolo 23
Dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza, o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate per iscritto al Consiglio Comunale, esse diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma , trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione al Consiglio Comunale.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Articolo 24
Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, è consegnata al Segretario

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

Comunale che provvede a trasmetterla tempestivamente al protocollo del Comune ed al Sindaco per la convocazione del Consiglio.

3. Il Consiglio deve essere convocato per la discussione in una data ricompresa tra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.
4. La mozione viene approvata, quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio espresso per appello nominale.

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

Articolo 25
Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

1. Il sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.
2. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario

Articolo 26
Vice Sindaco e Assessore Anziano

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Al Sindaco ed al Vice Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
5. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche nel caso di sospensione dall'esercizio della sua funzione, adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 9 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art.1, legge 18 gennaio 1992, n.16.

Articolo27
Giunta Comunale

1. La giunta comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Alla giunta comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal consiglio comunale, nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione contenuto generale, non rientranti nella competenza dei responsabili degli uffici e servizi, ed in particolare: a

   a) in materia di gestione delle risorse umane:
      - adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
      - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
      - nomina le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne e ne approva gli atti finali;
      - nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
      - nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti
      - adotta i provvedimenti disciplinari e di sospensione delle funzioni non riservati ad altri organi.
   b) in materia di programmazione economico-finanziaria
      - approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
      - approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;

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

- assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
- approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
- approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;

c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:
- approva la programmazione in materia di forniture e servizi, ed approva i capitolati speciali d'appalto per le forniture di beni e per l'appalto di servizi;

d) in materia di opere pubbliche:
- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche;
- approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio comunale;
- approva i certificati di regolare esecuzione e/o di collaudo delle opere pubbliche;
- attribuisce gli incarichi in materia di progettazione di opere pubbliche e di urbanistica;
- nomina le commissioni di gara;

e) in materia di gestione del patrimonio:
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- approva l'inventano dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
- dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente;

f) in materia di contenzioso:
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune e approva transazioni.

g) in materia elettorale:
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni - presieduto dal segretario comunale- cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.

h) concede contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, sulla base dei regolamenti approvati dal consiglio comunale

i) delibera in materia di toponomastica stradale;

l) richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed alla Comunità Montana, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

3. Alla giunta comunale compete inoltre la nomina della commissione edilizia comunale.

Articolo 28
Composizione e nomina

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori.
2. Gli Assessori componenti la Giunta sono nominati dal Sindaco che nomina, altresì, un Assessore quale Vice Sindaco.
3. Gli Assessori potranno essere nominati tra cittadini, non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità di cui al successivo art.29.
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti il proprio assessorato.
5. Il Sindaco, con comunicazione scritta, può revocare e sostituire uno o più Assessori dandone

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

comunicazione al Consiglio nella prima riunione successiva alla revoca e sostituzione.

Articolo 29
Requisiti del Vice Sindaco e degli assessori

1. I cittadini nominati componenti della Giunta Comunale devono:
   a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere Comunale;
   b) non essere coniuge , adottando, adottato e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;

Articolo 30
Presidenza e funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'O.d.G., tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco e nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore anziano.
4. L'anzianità degli Assessori è determinata sulla base dell'art. 26 del presente Statuto.
5. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
8. In caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
9. I verbali della Giunta sono consultabili dal pubblico, salvo nei casi di segreto d'ufficio previsti dalle vigenti leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
10. Le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta devono essere corredate del parere favorevole del responsabile dell'ufficio o del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica, e del responsabile del servizio ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, solo se il provvedimento comporti assunzione di impegno o variazione di entrata
11. Le deliberazioni della Giunta comunale devono essere sottoscritte dal Sindaco o da chi presiede la seduta e dal Segretario Comunale che ne cura la verbalizzazione e la pubblicazione all'Albo Pretorio
12. Il Direttore Generale, ove nominato, può essere chiamato di volta in volta, su richiesta del Sindaco, a partecipare alle riunioni o parte delle medesime con funzioni consultive su specifici argomenti e/o riferire sull'andamento dell'attività degli uffici e dei servizi.
13. In mancanza del Direttore Generale ed ove le funzioni non siano state conferite al Segretario Comunale, ciascun responsabile di ufficio o di servizio può essere chiamato, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, a partecipare alle riunioni o a parte delle medesime con funzioni consultive su specifici argomenti e/o riferire sull'andamento dell'ufficio o servizio cui è preposto.
14. Le deliberazioni di giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art. 47,comma 3, della legge n. 142/90, se adottate con il voto della maggioranza dei componenti presenti alla seduta.

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

15. Le deliberazioni della giunta sono pubblicate per quindici giorni consecutivi, salvo diverse specifiche disposizioni di legge, all'Albo Pretorio e trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari.
16. Una deliberazione può essere sottoposta al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando la deliberazione stessa riguardi:
    a) appalti o affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
    b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.
17. La Giunta può adottare, approvandolo direttamente, un regolamento per il funzionamento della propria attività.

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

TITOLO III
UFFICI E PERSONALE

CAPO I
Uffici

Articolo 31
Principi strutturali ed organizzativi.

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

Articolo 32
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alla norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. L'amministrazione comunale può stipulare polizze assicurative a proprio carico, ove non vi sia conflitto di interessi, per la tutela giudiziaria dei Responsabili di Area, ivi compresa l'assistenza legale. Nel caso di procedimenti penali a carico dei Responsabili di Area, per fatti inerenti le funzioni di ufficio, conclusi con assoluzione , sarà corrisposto dal Comune il rimborso delle spese legali sostenute.

Articolo 33
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per

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

l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale, il direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al segretario comunale, al direttore generale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali e di staff intersettoriali .
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 34
Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore Generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Regolamento di Organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Al dipendente partecipante alle iniziative di formazione e di aggiornamento con oneri a carico dell'ente, è fatto obbligo di trasmettere le nozioni professionali ed i contributi formativi acquisiti agli altri dipendenti.
5. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore generale ,dal Segretario Generale e dagli organi collegiali.
6. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione di ordinanze di natura non contingibili e urgenti.
7. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

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

CAPO II
Personale Direttivo

Articolo 35
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo avere stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Articolo 36
Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta Comunale, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Articolo 37
Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
   a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
   b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
   c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
   d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e

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

adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili delle aree , l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e transigere .

Articolo 38
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione del personale;
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero del Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 39
Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
   a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta Comunale la designazione degli altri membri,
   b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni,
   c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
   d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
   e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
   f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

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

g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.142/90;
h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco, Segretario Comunale e dal Direttore Generale;
j) forniscono al Direttore Generale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco, Segretario e Direttore Generale;
l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
n) i responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

3 Il Sindaco può delegare ai responsabili dei uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 40
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6,comma 4, della legge 15 maggio 1997, n.127.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato. Salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 41
Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

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

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

Articolo 42
Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art.45 del Decreto Lgs n.504/92.

Articolo 43
Il Segretario Comunale

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

Articolo 44
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.
6. Al Segretario Comunale, in assenza di idonee figure apicali nella struttura, possono essere attribuite anche le funzioni di responsabile dei servizi.
7. Il Segretario, in posizione sopra ordinata, coordina i responsabili dei servizi.

Articolo 45

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

Vicesegretario comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il regolamento di organizzazione disciplina le modalità di nomina, le attribuzioni e i compiti.

CAPO III
La responsabilità

Articolo 46
Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 47
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili in, solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

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

Articolo 48
Responsabilità dei contabili

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

CAPO IV
Finanza e contabilità

Articolo 49
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 50
Attività finanziaria del comune

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

Articolo 51
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune. Il Ragioniere del comune cura l'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo IV del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 52
Bilancio comunale

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

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale, entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
2. IL bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 53
Rendiconto di gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Articolo 54
Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 55
Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri fissati dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del decreto Lgs.3 febbraio 1993, n. 29, e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 56
Tesoreria

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

Articolo 57
Controllo economico di gestione

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

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

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
Partecipazione
Partecipazione e decentramento

Articolo 58
Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II
Associazionismo e volontariato

Articolo 59
Associazionismo

1. Il comune promuove e riconosce le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 60
Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute

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

dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a quindici giorni.

Articolo 61
Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, nei limiti delle disponibilità di bilancio, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Il comune potrà esentare le associazioni dal pagamento del suolo pubblico.
4. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente o delle esenzioni dai tributi è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
5. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. .
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o in natura dal comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Articolo 61 bis
Contributi ai partiti ed alle forze politiche locali

Il comune può mettere a disposizione dei partiti o delle forze politiche organizzate all'interno del suo territorio, per iniziative non a scopo di lucro, beni e strutture a titolo gratuito con le modalità di cui all'articolo precedente.

Articolo 62
Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente , e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III
Modalità di partecipazione

Articolo 63
Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire

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

pareri e proposte in merito alla attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 64
Petizioni

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

Articolo 65
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale, entro trenta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio del comune o in appositi spazi e sono comunicati ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 66
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad un quinto del corpo elettorale può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio, sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
   a) Statuto Comunale;
   b) Regolamento del Consiglio comunale;

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

c) Piano regolatore generale;
d) Ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta del consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 67
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici, nel rispetto in ogni caso della legge n.675/1996.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato , nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 68
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati..
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente

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

accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco anche in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo idoneo a darne opportuna divulgazione.

Articolo 69
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa e promuovere istanze per richiedere l'emanazione di un provvedimento.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.
3. Le modalità dell'interrogazione e dell'istanza sono indicate nel regolamento sulla partecipazione il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

CAPO IV
Difensore Civico

Articolo 70
Nomina

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia può essere istituito presso il comune unitamente ad altri comuni, il Difensore Civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei riguardi dei cittadini.
2. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in convenzione con altri comuni , a scrutino segreto e a maggioranza assoluta dei propri componenti.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può fare pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco, previo controllo dei requisiti.
4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche o giurisprudenza o economia e commercio o equipollenti.
5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

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

6. Non può essere nominato difensore civico:
   a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
   b) i parlamentari, consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
   c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essi, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
   d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
   e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o il segretario comunale.

Articolo 71
Decadenza

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

Articolo 72
Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i regolamenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui. Deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno al mese.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n.127, secondo le modalità previste dall'art.17,comma 39.

Articolo 73
Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo

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

svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può, altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente i contenuti.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 74
Relazione annuale

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

Articolo 75
Indennità di funzione

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

CAPO V
Procedimento amministrativo

Articolo 76
Diritto di intervento nei procedimenti

1 Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge

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

o dal regolamento.

2 L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 77
Procedimenti ad istanza di parte

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

Articolo 78
Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio, il responsabile del servizio deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'azione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dalla legge o regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 68 del presente Statuto.

Articolo 79
Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO V
Attività amministrativa

Articolo 80
Obiettivi dell'attività amministrativa

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

Articolo 81
Servizi pubblici comunali

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

Articolo 82
Forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
   a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
   b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
   c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
   d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
   e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
   f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, circondari, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge,
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per le gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
3. Il comune può, altresì, dare impulso e partecipare anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

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

Articolo 83
Aziende speciali

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

Articolo 84
Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. n.2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Articolo 85
Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alla finalità dell'amministrazione comunale.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi,

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

approva i bilanci comunali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul suo operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione e al controllo dell'istituzione.

Articolo 86
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve, in ogni caso, essere garantita. La rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

Articolo 87
Convenzioni

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

Articolo 88
Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere approvati dal consiglio comunale.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio..

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

Articolo 89
Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, previsti da leggi speciali o settoriali, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n.142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge 15 maggio 1997, n.127.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo di programma, dandone comunicazione al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla data della firma..
4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.

Articolo 90
Circondari

I circondari sono mezzi di partecipazione delle comunità locali all'azione amministrativa della Provincia e strumenti di decentramento territoriale dei servizi.
Il circondario definisce le ipotesi e le proposte di unione di comuni, di gestione associata di servizi dei comuni stessi, di politiche coordinate tra diverse comunità.

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

TITOLO VI
Funzione normativa

Articolo 91
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno cento cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Articolo 92
Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:
   a) nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali;
   b) in tutte le altre materie di competenze comunali.
2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum, con effetti anche abrogativi, nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.66.
6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I regolamenti sono sottoposti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 93
Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in altre leggi dello Stato, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni

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

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

TITOLO VII
Disposizioni diverse

Articolo 94
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

Articolo 95
Pareri obbligatori

1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n, 241, come sostituito dall'art.17, comma 24 della legge 15 maggio 1997, n.127.
2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il comune può prescindere dal parere.

Articolo 96
Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo avere ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale data cessa l'applicazione del precedente Statuto.
2. Il consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dal presente Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate in precedenza dal comune e che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.