

**COMUNE DI LORENZANA**

Provincia di Pisa

**STATUTO  
DEL COMUNE DI LORENZANA**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale**

**n. 35 del 22/09/2008**

# COMUNE DI LORENZANA

PROVINCIA DI PISA

## STATUTO

### INDICE

#### **TITOLO I -PRINCIPI GENERALI**

##### *CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI*

**ART. 1 – L'AUTONOMIA E LA COMUNITA' LOCALE**

**ART. 2 – FINALITA' PRINCIPALI - FUNZIONI**

**ART. 3 - RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITÀ**

**ART. 4 - QUADRO ORGANIZZATIVO**

**ART. 5 - PRINCIPIO DELLA SUSSIDIARIETÀ**

**ART. 6 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

**ART. 7 - SERVIZI**

**ART. 8 – PARTECIPAZIONE – PROGRAMMAZIONE**

**ART. 9 - POTESTÀ REGOLAMENTARE**

##### *CAPO II – IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE*

**ART. 10 - ELEMENTI DISTINTIVI: TERRITORIO, SEDE COMUNALE, STEMMA, GONFALONE**

**ART.11 – ALBO PRETORIO E INFORMAZIONE**

*CAPO III - ATTIVITA' NORMATIVA*

**ART. 12 – STATUTO**

**ART. 13 – REGOLAMENTI**

**ART. 14 - REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**ART. 15 - CONTROLLI INTERNI**

**ART.16 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE -**

## **TITOLO II - STRUTTURA ORDINAMENTALE**

*CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI*

**ART.17 – ORGANI DI GOVERNO**

**ART. 18 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**ART. 19 – IL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 20 – CONVOCAZIONE. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

**ART. 22 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**ART. 23- COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 24 - GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 25 – CONSIGLIERI**

**ART.26 - DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**ART. 27 – IL SINDACO: SUE FUNZIONI**

**ART. 28 – RAPPRESENTANZA LEGALE E PROCESSUALE**

**ART. 29 - IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA,DIMISSIONI, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

**ART. 30 – VICESINDACO**

**ART. 31 – NOMINA DELLA GIUNTA**

**ART. 32 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

**ART. 33 – ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

## **TITOLO III – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### *CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA*

**ART. 34 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**ART. 35 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**ART. 36 INCOMPATIBILITA'**

**ART. 37 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

**ART. 38 – SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

**ART. 39– VICESEGRETARIO**

## **TITOLO IV - SERVIZI**

### *CAPO I PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE*

**ART. 40 - ESERCIZIO ASSOCIATO DI SERVIZI E FUNZIONI**

### *CAPO II – FORME DI GESTIONE*

**ART. 41- SERVIZI LOCALI**

**ART. 42 – ISTITUZIONI**

**ART. 43 – AZIENDA SPECIALE**

## **TITOLO V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO**

### *CAPO I PRINCIPI GENERALI*

**ART. 44- PRINCIPI IN MATERIA DI PROCEDIMENTO**

**ART. 45 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO**

### *CAPO II – IL DIFENSORE CIVICO*

**ART. 46 – NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

**ART. 47 – FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

**ART. 48 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

## **TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA**

### *CAPO I – PRINCIPI GENERALI*

**ART. 49 - TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 50 – PARTECIPAZIONE**

### *CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI*

**ART. 51 - VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

*CAPO III - ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE*

**ART. 52 - ISTANZE E PETIZIONI**

**ART. 53 - ESAME DELLE ISTANZE E DELLE PETIZIONI**

**ART. 54 - INIZIATIVA POPOLARE E SUOI LIMITI**

**ART. 55 - COPERTURA FINANZIARIA**

*CAPO IV - CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM*

**ART. 56 - CONSULTAZIONI POPOLARI**

**ART. 57 - REFERENDUM CONSULTIVO**

**ART. 58 - AMMISSIBILITÀ DEL REFERENDUM**

**TITOLO VII – FINANZA-CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICA**

*CAPO I – FINANZA E CONTABILITA'*

**ART. 59 – AUTONOMIA FINANZIARIA**

**Art. 60 - PARERI**

**ART. 61 - ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

**ART. 62 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

**ART. 63 - REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

**ART. 64 – DEMANIO E PATRIMONIO**

**ART. 65 – REVISORE DEI CONTI**

*CAPO II – CONTROLLO DI GESTIONE*

**ART. 66 – CONTROLLO DI GESTIONE – RINVIO AL REGOLAMENTO**

## **TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

*CAPO I NORME REGOLAMENTARI ED APPLICABILI*

**ART. 67 – NORME REGOLAMENTARI**

**ART. 68 - NORME APPLICABILI**

# **COMUNE DI LORENZANA**

PROVINCIA DI PISA

## **STATUTO**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **ART 1 – L'AUTONOMIA E LA COMUNITA' LOCALE**

1. Il Comune è Ente autonomo con proprio Statuto , poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.
3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, e di quelle conferite il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri previsti dall'ordinamento della Repubblica. I rapporti tra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri Enti Locali si ispirano ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali. I rapporti tra il Comune e gli altri Enti Locali si sviluppano e si attuano in una prospettiva di coordinamento degli strumenti di programmazione. Il Comune promuove rapporti di collaborazione e scambio anche con comunità locali di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono realizzarsi attraverso la forma di gemellaggio.
4. Il Comune ha autonomia normativa organizzativa amministrativa e finanziaria ( ai sensi degli art 114, 118 e 119 della Costituzione ) che esercita secondo le disposizioni del presente Statuto.
5. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità, con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità locale alla vita politica.
6. Il Comune promuove, favorisce e indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale e economico della comunità in conformità ai principi di sussidiarietà orizzontale e verticale. Nell'ambito delle sue funzioni e delle sue attività di indirizzo, il Comune opera per il superamento degli squilibri economici, sociali civili e culturali e per la piena

attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, per il raggiungimento di condizioni di pari opportunità tra i sessi e per il completo sviluppo della personalità umana. L'attività del Comune tende altresì a tutelare e a valorizzare il patrimonio storico, artistico, ambientale e culturale.

7. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle comunque conferite, l'attività dell'Amministrazione comunale si ispira a criteri di economicità della gestione, di efficienza e di trasparenza.

8. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello Statuto nonché da regolamenti e atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

## **ART 2 – FINALITA' PRINCIPALI - FUNZIONI**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente Statuto.

3. Le funzioni conferite di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative. Con gli stessi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione, organizzati a livello locale in conformità con l'interesse comunale.

4. Le funzioni di cui al comma tre possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate dallo Stato e dalla Regione le risorse necessarie.

5. Nell'ambito delle proprie funzioni, costituiscono obiettivi prioritari:

a. la tutela, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico –paesaggistico e delle aree boschive;

b. La promozione dello sviluppo economico – sociale come strumento inteso all'affermazione dei valori umani e finalizzato al soddisfacimento dei bisogni collettivi in un contesto di compatibilità eco-sostenibile;

c. Favorire ogni iniziativa volta alla affermazione e tutela dei diritti dei cittadini promuovendo condizioni di crescita culturale della comunità intesa al superamento di squilibri sociali, economici e territoriali;

d. Garantire il diritto alle pari opportunità tra uomini e donne sotto il profilo giuridico, sociale ed economico anche favorendo le rappresentanze di entrambi i generi nei livelli istituzionali;

e. Valorizzare l'iniziativa pubblica e privata anche promuovendo forme di associazionismo economico, cooperativo e di volontariato quale strumento di sviluppo sociale e di democrazia economica;

f. Assicurare la tutela dei diritti dei lavoratori, la loro piena occupazione, la valorizzazione delle loro specificità professionale;

g. La promozione dei valori della pace, della solidarietà, del dialogo, culture e religioni volte al rifiuto della xenofobia e ad ogni forma di discriminazione dovuta all'etnia, all'orientamento sessuale e ad ogni altro aspetto connesso con la condizione sociale;

- h. la tutela e la valorizzazione della famiglia basata sul matrimonio;
- i. Il riconoscimento delle altre forme di convivenza;
- l. Il diritto ai disabili, alle persone anziane e dei minori ad interventi intesi alla loro protezione sociale ed alla adozione di adeguate misure di rispettiva salvaguardia.

### **ART. 3 - RAPPRESENTANZA DELLA COMUNITÀ**

1. Il Comune rappresenta gli interessi della Comunità, nell'ambito della sua competenza e secondo le norme del proprio ordinamento.
2. Il Comune rappresenta altresì gli interessi della Comunità nei confronti degli altri soggetti, previsti dalla legge statale e regionale, che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dal proprio ordinamento, promuove intese e accordi con i soggetti di cui al comma 2. Per gli stessi fini di cui ai commi 1 e 2, il Comune può attuare forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tenere conto i soggetti pubblici e privati che svolgono funzioni o attività relative al territorio e alla popolazione.
5. Il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

### **ART. 4 - QUADRO ORGANIZZATIVO**

1. In conformità agli indirizzi dell'ordinamento positivo, l'attività e le funzioni del Comune si svolgono nel rispetto dei principi di separazione tra la direzione politica e quella gestionale.
2. Alla direzione politica spetta esercitare i poteri di indirizzo e di controllo politico – amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Ai Funzionari Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente competono l'adozione di provvedimenti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi elettivi previsti dall'art 107 T.U.E.L ed affidati in base a criteri dettati dallo Statuto e dai Regolamenti;

### **ART 5 - PRINCIPIO DELLA SUSSIDIARIETÀ**

1. Il Comune assume tra i principi regolanti la propria attività quello della sussidiarietà da doversi perseguire anche previa adozione di appositi regolamenti.
2. Quelle attività e quei servizi che i cittadini e le organizzazioni da essi rappresentate non siano motivatamente in grado di svolgere verranno adempiuti dal Comune nell'intento di un

sollecito ed agevole riscontro anche adattando l'organizzazione territoriale del Comune alla realtà delle frazioni e dei nuclei più distanti dal centro territoriale.

#### **ART. 6 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

1. Conforme ai principi posti dall'ordinamento inerenti alla semplificazione amministrativa e procedimentale, il Comune assume quale indirizzo quello dello snellimento nella salvaguardia della trasparenza e della neutralità dell'azione amministrativa.
2. Il coordinamento di tali attività compete al Segretario Comunale cui spetta l'impulso di revisione del procedimento amministrativo in essere previa azione di raccordo con i Responsabili delle unità organizzative di concerto con i Responsabili del procedimento.
3. Condizione essenziale è rappresentata dall'esigenza di correlare utilità e benefici in un quadro di reciproca compatibilità.
4. Qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, l'Amministrazione procedente indice di regola una Conferenza dei Servizi in conformità all'art 14 e succ. della legge 7/8/1990 n. 241 come modificata ed integrata da successive disposizioni legislative.

#### **ART. 7 - SERVIZI**

1. I servizi propri del Comune sono quelli previsti dall'ordinamento e gestiti in conformità ai principi del presente Statuto.
2. Le funzioni relative ai servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare ed in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Vengono altresì esercitate le ulteriori funzioni amministrative comunque conferite da Stato a Regione nell'ambito degli stanziamenti all'uopo previsti ed entro i limiti degli stessi.
4. I servizi e le funzioni del Comune si svolgono autonomamente ed in base ai principi di programmazione di cui all'art 8 che segue.
5. In ogni caso e prima di ogni altra forma di gestione il Comune valuta l'opportunità e l'economicità dello svolgimento dei servizi a livello sovracomunale ed in forma associata principalmente avuto riguardo al rapporto esistente costi/benefici ed al principio di sussidiarietà.

#### **ART. 8 – PARTECIPAZIONE – PROGRAMMAZIONE**

1. E' riconosciuto il diritto dei cittadini, degli Enti e delle Associazioni che rappresentino interessi diffusi di rilievo sociale a partecipare alla formazione e all'attuazione delle scelte programmatiche del Comune che peraltro ne promuove l'esercizio.
2. La programmazione pluriennale ed i suoi adeguamenti costituiscono gli strumenti fondamentali per il perseguimento delle finalità pubbliche nella ricerca di un costante equilibrio di valutazione comparativa costi – benefici e reali possibilità di attuazione.

## **ART. 9 - POTESTÀ REGOLAMENTARE**

1. Nel rispetto dei principi dettati dall'ordinamento e dal presente Statuto, il Comune esercita il proprio potere regolamentare in materia di funzionamento e di organizzazione delle istituzioni locali, degli organismi di partecipazione, di funzionamento degli organi, di organizzazione degli uffici e dei servizi e di modalità di esercizio delle varie funzioni.

2. La loro violazione comporta una sanzione amministrativa a carico del trasgressore variamente graduata e prevista da regolamento comunale.

## **CAPO II – IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE**

### **ART. 10 - ELEMENTI DISTINTIVI: TERRITORIO, SEDE COMUNALE, STEMMA, GONFALONE**

1. Il territorio del Comune sul quale è insediata la comunità di Lorenzana ha una estensione di kmq. 19,43 e comprende le seguenti frazioni, nuclei abitati e agglomerati:

Capoluogo: Lorenzana;

Frazioni: Laura, Tremoleto;

Nuclei abitati: I Greppioli, La Casa, Collealberti, La Fonte;

Agglomerati: Roncione, Vicchio.

Il territorio del Comune di Lorenzana confina con i seguenti comuni: Fauglia, Orciano Pisano, Casciana Terme, Crespina e Lari.

2. Il Consiglio e la Giunta si riuniscono normalmente nella sede comunale che è ubicata nel palazzo civico sito in Lorenzana, Via A. Gramsci n. 27. In casi particolari il consiglio può riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale.

3. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli storicamente in uso nella Comunità di Lorenzana (deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge).

4. Sullo stemma del Comune sono rappresentati nella sua parte inferiore la collina in bianco sovrastata dai merli rossi del vecchio Castello, nella parte superiore in campo giallo s'intrecciano trasversalmente due rami d'olivo chiari.

5. Il Gonfalone comunale recante lo stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata "Comune di Lorenzana" può essere esibito nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze nonché ogni qualvolta si ritenga di ufficializzare la partecipazione del Comune sempreché con la presenza del Sindaco o suo delegato.

6. L'uso e la riproduzione dello stemma comunale sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

## **ART. 11 - ALBO PRETORIO E INFORMAZIONE**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Nella Sede municipale è previsto un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. La pubblicazione degli atti all'albo pretorio viene curata dal Responsabile della struttura organizzativa cui fa capo il dipendente appositamente incaricato munito della qualifica di messo comunale cui compete anche l'attestazione circa l'avvenuta affissione o l'esperito deposito.
3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività e sui servizi del Comune sono previste ulteriori forme di pubblicità, da definire con il regolamento di organizzazione dell'Ente. Ogni tipo di informazione sulle attività del Comune dovrà uniformarsi a principi di accessibilità e di semplicità.
4. Sono esclusi dalla pubblicità gli atti riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione può costituire pregiudizio alla riservatezza di persone, di gruppi o di imprese.

## **CAPO III - ATTIVITA' NORMATIVA**

### **ART. 12 – STATUTO -**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento attraverso lo Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.
2. Il procedimento per le modifiche allo Statuto così come previsto dal comma 4 dell'art 6 del D.Lgs 267/2000, deve di norma includere idonee forme di preventiva consultazione popolare, per quanto attiene alla pubblicazione dovranno essere osservate le disposizioni di cui al comma 5 dell'art 6 del richiamato Decreto Legislativo;
3. E' ammessa l'iniziativa di almeno un terzo degli elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante la presentazione di un progetto redatto in articoli.

### **ART. 13 – REGOLAMENTI -**

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie ai sensi dell'art 4 del c.3 della legge 5.6.2003 n. 131 e costituiscono atti fondamentali di attuazione dello Statuto.
2. I regolamenti vengono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati fatta eccezione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di esclusiva competenza della Giunta Municipale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio come previsto dall'art 48 comma 3 del D.Lgs 267/2000.
3. Le proposte di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale sono esaminate dalla Commissione Consiliare preposta che in merito esprime il proprio parere di

competenza. Sui regolamenti che possono avere una particolare rilevanza per la cittadinanza , la Giunta Municipale può effettuare adeguate forme di consultazione degli organi di partecipazione popolare, delle formazioni sociali, dei gruppi o delle associazioni ritenute particolarmente interessate al provvedimento.

4. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione ed esecutività della relativa delibera di approvazione , entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data della conseguente pubblicazione all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione stessa è divenuta esecutiva costituendo la pubblicazione fase integrativa dell'efficacia regolamentare.

5. Stante l'indifferibilità e l'urgenza gli atti possono essere dichiarati immediatamente eseguibili previa contestuale separata votazione resa a maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 14 - REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune, con atto adottato dalla Giunta, disciplina con proprio regolamento in conformità allo Statuto , l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia , funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. La potestà regolamentare si esercita tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale nelle materie elencate dalla lettera a) alla lettera g) dell'art 89 del D.Lgs 267/2000.

#### **ART. 15 - CONTROLLI INTERNI**

IL Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi provvede ad individuare sistemi di controllo interno al fine di garantire il funzionamento dell'Ente, secondo criteri di efficienza , di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa, nonché forme e modalità di intervento secondo criteri di neutralità, sussidiarietà e di adeguatezza conformi agli indirizzi in materia recati dalla legge 5.6.2003 n. 131 nonché dal D.Lgs 267/2000.

#### **ART. 16 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE -**

1. Spetta al Consiglio comunale deliberare le disposizioni di applicazione in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea, recependo adeguando e adattando al complesso normativo del Comune le nuove disposizioni, in particolare modo nelle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs 267/2000 e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso.

3. Le deliberazioni di cui al comma 1 hanno natura regolamentare e gli atti e i provvedimenti dell'Ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.

## **TITOLO II**

### **STRUTTURA ORDINAMENTALE**

#### **CAPO I ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

##### **ART.17 – ORGANI DI GOVERNO**

1. Gli Organi di governo del Comune sono il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta e le rispettive competenze vengono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale e' l'organo di controllo e di indirizzo e politico e amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
4. Il Sindaco e' responsabile dell'Amministrazione ed e' il legale rappresentante del Comune, egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

##### **ART. 18 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli Organi collegiali normalmente avvengono con votazione palese; sono da effettuarsi a scrutinio segreto le deliberazioni relative a persone, ovvero 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 delle unità operative ; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta viene curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente ( di norma il più giovane di età ).

##### **ART. 19 – IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale , rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.  
La Presidenza del Consiglio Comunale e' attribuita al Sindaco, in caso di assenza tale carica viene esercitata dal Consigliere anziano.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dal D.Lgs 267/2000;
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.

## **ART. 20 – CONVOCAZIONE. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre.  
In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore anche telefonico, via fax, via e-mail.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale e' convocata e presieduta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
5. Le sessioni ordinarie sono convocate per l'approvazione dei Bilanci Preventivi e del Conto Consuntivo dell'esercizio decorso. Esse sono convocate con preavviso di almeno cinque giorni liberi antecedenti al giorno di riunione.
6. L'avviso per la convocazione in sessione straordinaria è inoltrato con preavviso di almeno tre giorni ed in caso di urgenza in conformità al comma 2 che precede.
7. Il Consiglio Comunale viene convocato ad impulso del Sindaco sentita la Giunta. L'avviso scritto deve contenere l'odg da consegnare ai Consiglieri a loro domicilio.
8. Le votazioni hanno luogo in forma palese; è il Regolamento che prevede i casi in cui esse possono aver luogo in forma segreta.
9. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la validità delle adunanze, i relativi quorum strutturali e funzionali nonché le modalità di votazione per la nomina dei Consiglieri chiamati a rappresentare il Consiglio in organismi di qualsiasi natura.

## **ART. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento e comunque in tempo utile per l'approvazione del bilancio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'Organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e della realizzazione delle linee programmatiche.

## **ART. 22 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni permanenti. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.
2. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni, il Sindaco e gli Assessori. La Commissione può altresì richiedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, dei Responsabili di Settore del Comune e degli Amministratori.
3. La presidenza delle Commissioni Consiliari, ove previste dal Regolamento, aventi funzione di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza previa apposita designazione.

## **ART. 23- COMMISSIONI SPECIALI**

1. Ove ne ravvisi la necessità in Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali Incaricate di svolgere indagini conoscitive, studi e ricerche utili al buon funzionamento dell'Amministrazione.
2. Il Consiglio può altresì costituire Commissioni di inchiesta quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.

## **24 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi Consiliari, formati di uno o più componenti e nominano i rispettivi capigruppo entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale.
2. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

## **ART. 25 – CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per n. 5 (cinque) volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative, presentate da parte del Consigliere interessato.

## **ART.26 - DOVERI E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni Consigliere:
  - a) ha diritto di presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo al Sindaco o agli Assessori da esso delegati.
  - b) ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio; Questi hanno l'obbligo di risposta entro trenta giorni dall'acquisizione dell'interrogazione, dell'istanza, ecc. presentata dal Consigliere al protocollo generale dell'ente. La risposta può essere fornita in Assemblea o nelle competenti commissioni in forma orale o scritta.
  - c) ha accesso, al fine di ottenere informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, agli uffici del Comune, delle istituzioni, delle aziende da esso dipendenti e delle società a partecipazione comunale;
  - d) ha diritto di ottenere copia degli atti del Comune, delle istituzioni e delle aziende da esso dipendenti, nonché delle società a partecipazione comunale e dei relativi atti preparatori.

2. I Consiglieri nei casi specificamente previsti dalla legge sono tenuti al segreto sulle informazioni e sui documenti ed atti ottenuti nell'esercizio delle prerogative nel corso del loro mandato .

3. Fino alla comunicazione ufficiale alla Segreteria del Comune del nominativo del capigruppo, gli adempimenti di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo 267/2000 e quanto altro previsto dalla normativa vigente nei confronti dei capigruppo stessi, vengono effettuati nei confronti degli appartenenti alle singole liste che hanno ottenuto la maggiore cifra individuale elettorale.

## **ART. 27 – IL SINDACO: SUE FUNZIONI**

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

2. Il Sindaco, nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio Comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

3. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio ed esercita altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

In particolare:

a) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione;

b) cura gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli Assessori e può disporre l'eventuale revoca, dandone motivata comunicazione al Consiglio;

c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla legge;

d) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

e) svolge le funzioni di ufficiale di governo nell'ambito dei servizi di competenza statale previsti dalla legge. In particolare adotta le ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Con tali ordinanze, in casi di emergenza, connesse con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

f) nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

i) partecipa anche a mezzo di suo delegato alla Conferenza dei Sindaci prevista dalla vigente normativa in materia di Servizio sanitario nazionale e regionale e ove costituita è componente dell'Organo di governo della Società della Salute per quanto attiene alle attività socio assistenziali, socio sanitarie, sanitarie territoriali e specialistiche di base in conformità alla normativa regionale in materia recata.

i) esercita, altresì, le attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

## **ART. 28 – RAPPRESENTANZA LEGALE E PROCESSUALE**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi legalmente lo sostituisce;
2. La legittimazione processuale del Comune e' attribuita al Responsabile di Settore nelle materie di sua competenza, spetta inoltre decidere, con propria determinazione, se avviare o meno una lite, se resistere formalmente ad altra lite promossa da terzi, se comporla in via transattiva, se rinunziarvi, assumendo contestualmente i connessi impegni di spesa.

## **ART. 29 - IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA, DIMISSIONI, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In 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 svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti disposizioni legislative
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **ART. 30 – VICESINDACO**

1. Il Sindaco attribuisce ad un Assessore le funzioni vicarie per sostituirlo in caso di assenza, impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

## **ART. 31 – NOMINA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino al massimo consentito dalla legge, di cui uno è investito della carica di Vice- Sindaco.
2. Gli Assessori sono nominati normalmente tra i Consiglieri; possono essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
4. Al fine di garantire condizioni di pari opportunità , entrambi i sessi devono essere comunque rappresentati nella Giunta Municipale.
5. Agli Assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative sui permessi e sulle indennità degli amministratori locali.
6. La nomina degli Assessori viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale. Le incompatibilità per la nomina alla carica di Assessore sono regolate dal legge.

## **ART. 32 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e dai responsabili dei servizi.
2. Le sedute sono valide se vi è presente la meta' più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco.
3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.

## **ART. 33 – ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo 267/2000, nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei Funzionari; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

# **TITOLO III**

## **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

### **CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **ART 34 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione degli uffici comunali, disciplinata, in conformita' alle disposizioni di legge, dal presente Statuto e da apposito Regolamento, è finalizzata al buon andamento, all'efficienza, all'imparzialità ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Apposito Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel definire compiutamente il modello amministrativo e la sua articolazione, si ispira ai principi della flessibilità delle strutture, dell'autonomia, funzionalità ed economicità gestionale, della mobilità e professionalità del personale.
3. La struttura organizzativa del Comune è articolata in Settori, unità operative o servizi e uffici. I Settori rappresentano le unità organizzative di massima dimensione.

## **ART. 35 – RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. 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
3. Le funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi sono stabilite dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **ART. 36 - INCOMPATIBILITA'**

1. Il personale dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interesse con l'Ente.

## **ART. 37 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Sindaco con provvedimento motivato può affidare incarichi e/o collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per gli obiettivi determinati e con convenzioni a termine nel rispetto della normativa vigente.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce limiti, criteri e modalità.

## **ART. 38 – SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed esercita le funzioni stabilite dalla legge, dal regolamento degli uffici e dei servizi e quelle attribuite dal Sindaco.
2. Il Comune può stipulare con altri Comuni una convenzione per la gestione associata dell'ufficio.
3. E' consentita la nomina di un Direttore Generale dell'Ente previa preventiva stipula di una apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
4. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.
5. Le funzioni del Direttore Generale sono fissate dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **ART. 39– VICESEGRETARIO**

1. Il Sindaco può conferire incarico per lo svolgimento delle funzioni di Vice-Segretario ad un dipendente dell'Ente individuandolo nel Responsabile (Cat. D) al vertice di un Settore amministrativo o economico-finanziario.
2. Requisito per la nomina a Vice-Segretario Comunale è il possesso del Diploma di Laurea (Laurea vecchio ordinamento o Laurea Magistrale) idoneo all'accesso alla carriera di Segretario Comunale ed una anzianità di servizio nell'Ente di almeno 3 (tre) anni in Settori amministrativi.

3. Il Vice – Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI**

#### **Capo I PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE**

##### **ART 40 - ESERCIZIO ASSOCIATO DI SERVIZI E FUNZIONI**

1. Il rapporto con gli altri Comuni e la Provincia dovrà essere sviluppato e valorizzato secondo il principio di sussidiarietà promuovendo forme associative più idonee all'esercizio delle attività ed alle finalità da perseguire.
2. Le forme associative dovranno ottenere il loro massimo sviluppo principalmente con i Comuni vicini.

#### **CAPO II – FORME DI GESTIONE**

##### **ART. 41- SERVIZI LOCALI**

1. Le modalità di gestione dei servizi pubblici locali sono indicate nella relazione revisionale e programmatica.
2. L'analisi dei costi e benefici in termini quantitativi e qualitativi dovrà orientare la scelta della forma di gestione.
3. A prescindere dalla forma prescelta per la gestione dei servizi, sono definite modalità di rapporto, forme di raccordo fra il soggetto gestore ed il Comune nonché modalità di controllo intese alla salvaguardia del pubblico interesse.

##### **ART 42 – ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio Comunale può istituire istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore al quale compete la responsabilità di gestione.
3. Il Presidente è nominato e revocato dal Sindaco, ha la rappresentanza della Istituzione e cura i rapporti con gli Organi del Comune.
4. Il Direttore è nominato e revocato dal Sindaco. Deve possedere una specifica competenza per i servizi cui è preposto, può essere individuato in un soggetto dipendente comunale o in un professionista esterno.
5. Il Consiglio di amministrazione è nominato e revocato dal Sindaco e dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
6. Apposito Regolamento stabilisce attribuzioni e funzionamento degli organi della istituzione e le competenze del Direttore; disciplina i poteri di indirizzo di vigilanza e di controllo del Comune, la relativa organizzazione nonché i compensi degli amministratori. IL Comune determina le

tariffe dei servizi , verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

### **ART 43 – AZIENDA SPECIALE**

1.L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica , di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto (approvato dal Consiglio comunale che ne determina l'ordinamento ed il funzionamento).

2.Organi dell'Azienda Speciale sono: Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore cui compete la responsabilità gestionale. Spetta al Sindaco la nomina e la revoca degli anzidetti Organi.

3.L'Azienda ha un proprio regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, conforme alla legge ed allo Statuto.

4. Il Comune conferisce il capitale di dotazione e determina finalità ed indirizzi, approva i relativi atti fondamentali, verifica e controlla i risultati di gestione provvedendo alla copertura di eventuali costi sociali

## **TITOLO V**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO**

#### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

##### **ART 44 - PRINCIPI IN MATERIA DI PROCEDIMENTO**

1. I procedimenti amministrativi del comune si informano ai principi di partecipazione, responsabilità, trasparenza, tempestività, semplificazione ed economicità in armonia con le leggi vigenti.
2. Apposito Regolamento sul procedimento amministrativo disciplina lo svolgimento delle varie fasi del procedimento stesso la pubblicità, i profili di responsabilità in ordine alla necessità volta alla garanzia di trasparenza, omogeneità ed imparzialità dell'azione amministrativa.

##### **ART. 45 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO**

1. Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha il diritto di accedere agli atti ed ai documenti del Comune.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante la visione e l'estrazione di copia. L'esame degli atti e documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato solo al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso, in modo che sia assicurata la massima semplicità delle procedure e l'immediatezza dell'accesso.
4. Il Regolamento individua i casi di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso, disponendo comunque che essi siano adeguatamente motivati.

## **CAPO II – IL DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 46 – NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore civico e' nominato dal Consiglio Comunale con votazione segreta e con la maggioranza dei voti dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune per le prime due votazioni e a maggioranza assoluta per le successive.
2. Al Difensore Civico comunale sono assegnate adeguate risorse strumentali e di personale e può essere corrisposta una indennità di funzione
3. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

### **ART. 47 – FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici, nell'ambito del territorio comunale, esercitando funzioni di proposta, sollecitazione, richiesta di informazioni.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa esservi opposti il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Il Difensore Civico acquisite tutte le informazioni utili procede come segue:
  - segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate;
  - intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro un termine definito;
  - comunica verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento.
6. Tutti i responsabili dei servizi e degli uffici sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

### **ART. 48 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Difensore civico dispone di una struttura organizzativa indipendente, di personale e di risorse finanziarie adeguati.
2. Il Difensore Civico può coordinare la propria attività con quella di altri Difensori civici, anche attraverso l'uso di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni.
3. Il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore civico tra Enti diversi o anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

## **TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA**

### **CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 49 - TITOLARI DEI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE**

1. Salvo quanto diversamente previsto in ordine a specifici istituti, ai fini dell'esercizio dei diritti di partecipazione, sono considerati titolari di tali diritti tutti coloro che risiedono nel territorio comunale e coloro che abbiano un rapporto qualificato con il Comune per ragioni di lavoro, di impegno volontario o di utenza dei servizi.

#### **ART. 50 – PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune riconosce e promuove la partecipazione dei cittadini alla determinazione degli indirizzi e delle scelte, nonché alla verifica dell'azione amministrativa, quale elemento qualificante dello sviluppo democratico. Considera, a tale scopo, con favore la costituzione di ogni ente o associazione diretta a concorrere con metodo democratico all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità comunale.

2. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, ai fini del concreto esercizio della partecipazione, promuove e garantisce la consultazione della cittadinanza, degli enti locali e territoriali, delle formazioni sociali e degli altri organismi della società civile interessati.

### **CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI**

#### **ART. 51 - VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

1. Il Comune, nel rispetto della loro autonomia, valorizza le associazioni, gli enti, le fondazioni, le istituzioni, i comitati, senza scopo di lucro e le organizzazioni del volontariato operanti nel suo territorio e nell'ambito delle materie di sua competenza.

2. A tale scopo, oltre a concedere vantaggi economici diretti e indiretti, il Comune promuove e garantisce l'attiva partecipazione di tali formazioni sociali all'esercizio delle proprie funzioni.

## **CAPO III - ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE**

### **ART. 52 - ISTANZE E PETIZIONI**

1. Nel rispetto dei principi posti dallo Statuto, il Regolamento sulla partecipazione disciplina il diritto dei cittadini, singoli o associati, di presentare, ai fini della migliore tutela dell'interesse collettivo, istanze e petizioni dirette a richiamare l'attenzione su questioni di interesse della comunità, in merito alle quali viene richiesto l'intervento dell'Amministrazione.
2. Le istanze e le petizioni possono riguardare qualsiasi argomento sul quale gli organi del Comune hanno competenza deliberativa.
3. Esse sono indirizzate al Sindaco il quale le trasmette all'organo competente per materia. Le istanze e le petizioni che riguardano materie di competenza della Giunta sono comunque comunicate al Consiglio.

### **ART. 53 - ESAME DELLE ISTANZE E DELLE PETIZIONI**

1. Il Regolamento determina le garanzie per una tempestiva presa in esame delle istanze e delle petizioni, prevedendo, nel caso di adozione da parte dell'Amministrazione di atti ad esse conseguenti, forme di contraddittorio con i presentatori.
2. Nel caso in cui le istanze e le petizioni siano sottoscritte da almeno trecento cittadini, l'organo competente è tenuto a fornire risposta motivata entro un termine non superiore a 60 giorni dalla presentazione.
3. Qualora le istanze e le petizioni di cui al precedente comma riguardino questioni di competenza del Consiglio, esse sono discusse in seduta da tenersi entro i 60 giorni dalla loro presentazione.

### **ART. 54 - INIZIATIVA POPOLARE E SUOI LIMITI**

1. L'iniziativa popolare per l'adozione dei regolamenti e degli atti amministrativi di competenza del Consiglio è esercitata mediante la presentazione da parte di 500 cittadini di un articolato di un testo di deliberazione, accompagnato da relazione illustrativa.
2. Le modalità della raccolta e della verifica delle firme e della presentazione della proposta sono disciplinate dal Regolamento.
3. Il Regolamento prevede altresì le forme e le modalità di consultazione degli uffici comunali, al fine di fornire ai promotori un adeguato supporto tecnico ed informativo per la redazione della proposta.
4. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare:
  - a) il Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - b) il bilancio preventivo e i provvedimenti concernenti applicazione di tributi e fissazione di tariffe;
  - c) gli atti e i provvedimenti concernenti il personale comunale o degli Enti, aziende e istituzioni dipendenti;
  - d) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
  - e) le elezioni, le nomine le revoche e le decadenze;
  - f) il piano regolatore comunale;
  - g) gli atti vincolati meramente esecutivi di disposizione di legge o di regolamento.
2. Non è ammessa l'iniziativa di atti o regolamenti tendenti a restringere i diritti delle minoranze etniche e religiose e la loro tutela.

## **ART. 55 - COPERTURA FINANZIARIA**

1. La proposta di iniziativa popolare la cui approvazione importi nuove o maggiori spese deve indicare, a pena di inammissibilità, i mezzi per farvi fronte.
2. A tale scopo, il Regolamento prevede garanzie affinché gli Uffici comunali forniscano ai promotori la più ampia collaborazione, nonché speciali agevolazioni per l'accesso a tutti i dati e le informazioni necessarie.

## **CAPO IV - CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM**

### **ART. 56 - CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Il Comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della comunità amministrata su specifici problemi secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

### **ART. 57 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Sindaco indice referendum consultivo quando ne sia fatta richiesta da due terzi dei componenti del Consiglio o da 1/3 degli elettori del Comune.
2. Il referendum può essere richiesto in ordine a qualsiasi argomento su cui il Consiglio ha competenza deliberativa, salvo che sulle materie di cui al precedente art. 54.
3. Esso consiste nella sottoposizione all'elettore di un quesito, formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il quale viene prospettata la scelta tra due o più opzioni, sino ad un massimo di quattro, relative allo stesso oggetto.
4. Qualora la proposta referendaria comporti nuove o maggiori spese, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 55.
5. Il referendum di cui al presente articolo non si tiene nel caso in cui, prima della sua indizione, il Consiglio deliberi conformemente alla richiesta referendaria.
6. Le modalità per la raccolta e la verifica delle firme e per l'indizione e lo svolgimento del referendum sono stabilite dal Regolamento.

### **ART. 58 - AMMISSIBILITÀ DEL REFERENDUM**

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum comunale è svolto secondo le modalità e le procedure previste dal Regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo Statuto.
2. Il Consiglio discute l'esito della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Trascorso tale termine, l'argomento è iscritto di diritto all'ordine del giorno e discusso nella prima seduta con precedenza su ogni altro.
3. Entro ulteriori sessanta giorni dalla scadenza di cui al precedente comma, il Consiglio delibera sulla materia oggetto della consultazione referendaria.

## **TITOLO VII – FINANZA-CONTABILITA' E GESTIONE ECONOMICA**

### **CAPO I – FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 59 – AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione attraverso il quale predetermina gli obiettivi, i servizi e le prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
5. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
6. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

#### **Art. 60 – PARERI**

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un elemento necessario all'attività deliberativa. L'eventuale parere sfavorevole ove espresso, deve indicare le procedure e gli strumenti alternativi che possano far conseguire alla Amministrazione gli obiettivi che l'attività deliberativa si prefiggeva.

#### **ART. 61 - ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

I provvedimenti sia di organi collegiali sia di organi individuali che comportano impegni di spesa sono adottati indicando l'attestazione della relativa copertura finanziaria rilasciata dal Responsabile dei servizi finanziari.  
In difetto l'atto è da considerarsi nullo.

## **ART. 62 - REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

Il Comune approva il Regolamento di contabilità nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalle vigenti leggi.

## **Art. 63 - REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

Il Comune disciplina la propria attività contrattuale con apposito Regolamento nel rispetto delle norme di cui al comma 2 dell'art 13.

## **ART. 64 – DEMANIO E PATRIMONIO**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale, con l'obbligo di conservare titoli, atti e scritture relative al patrimonio.

## **ART. 65 – REVISORE DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale nomina il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dura in carica tre anni. La nomina può essere rinnovata per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni.

## **CAPO II – CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART. 66 – CONTROLLO DI GESTIONE – RINVIO AL REGOLAMENTO**

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua i metodi, indicatori e parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti, rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. Il regolamento di contabilità definisce, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge, le modalità di applicazione del controllo di gestione.

## **TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **CAPO I - NORME REGOLAMENTARI ED APPLICABILI**

#### **ART. 67 – NORME REGOLAMENTARI**

1. Nei limiti e nelle materie di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, il Consiglio Comunale adotta i regolamenti al fine di adeguarli al nuovo ordinamento comunale
2. Fino all'entrata in vigore dei singoli regolamenti valgono le norme attualmente in vigore in quanto compatibili con il presente statuto.

#### **ART. 68 - NORME APPLICABILI**

Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa espresso rinvio alla vigente normativa ove compatibile (D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni; Legge n. 5.6.2003 n. 131 nonché normativa finanziaria con cadenza annuale) .

