

REGIONE  
TOSCANA



Repubblica Italiana

# BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 32 del 13.8.2014

Supplemento n. 94

mercoledì, 13 agosto 2014

Firenze

**Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze - Fax: 055 - 4384620**

**E-mail: [redazione@regione.toscana.it](mailto:redazione@regione.toscana.it)**

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

**L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.**

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

---

## SEZIONE II

---

### - Statuti

COMUNE DI CANTAGALLO (Prato)

Statuto comunale.

## SEZIONE II

### - Statuti

#### COMUNE DI CANTAGALLO (Prato)

##### Statuto comunale.

#### TITOLO I NORME GENERALI

- Art. 1 Principi fondamentali
- Art. 2 L'autonomia
- Art. 3 Lo statuto
- Art. 4 Le funzioni
- Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 6 Territorio e sede comunale

#### TITOLO II GLI ORGANI

##### Capo I Il Consiglio

- Art. 7 Funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo
- Art. 8 Regolamento sul funzionamento
- Art. 9 Consiglieri
- Art. 10 Dimissioni e decadenza del consigliere
- Art. 11 Commissioni consiliari
- Art. 12 Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 Commissione di indagine
- Art. 14 Convalida
- Art. 15 Comunicazione dei componenti della giunta
- Art. 16 Linee programmatiche di mandato
- Art. 17 Indirizzi per le nomine
- Art. 18 Rapporti fra il sindaco e il consiglio

##### Capo II La Giunta

- Art. 19 Competenze
- Art. 20 Attività propositive e di impulso
- Art. 21 Composizione
- Art. 22 Requisiti del vice sindaco e degli assessori
- Art. 23 Verifica delle condizioni
- Art. 24 Revoca degli assessori
- Art. 25 Funzionamento
- Art. 26 Deliberazioni in via d'urgenza

##### Capo III Il Sindaco

- Art. 27 Attribuzioni
- Art. 28 Attribuzioni nei servizi di competenza statale

- Art. 29 Deleghe del sindaco
- Art. 30 Vice sindaco
- Art. 31 Divieto generale di incarichi e consulenze
- Art. 32 Dimissioni del sindaco
- Art. 33 Mozione di sfiducia
- Art. 34 Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

#### Capo IV Le adunanze e le deliberazioni

- Art. 35 Seduta deserta
- Art. 36 Seduta di seconda convocazione
- Art. 37 Sostituzione del segretario
- Art. 38 Disciplina delle adunanze
- Art. 39 Votazioni
- Art. 40 Pareri obbligatori

#### TITOLO III LA STRUTTURA OPERATIVA

##### Capo I Il Segretario Comunale

- Art. 41 Posizione e criteri generali di gestione
- Art. 42 Attribuzioni consultive
- Art. 43 Attribuzione di direzione e di coordinamento
- Art. 44 Attribuzioni di legalità e di garanzia
- Art. 45 Vice segretario

##### Capo II Gli uffici e il personale

- Art. 46 Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 47 Struttura
- Art. 48 Personale
- Art. 49 Organizzazione degli uffici e del personale

##### Capo III Il controllo interno

- Art. 50 Principi e criteri
- Art. 51 Revisore dei conti
- Art. 52 Controllo economico finanziario e di gestione

#### TITOLO IV GESTIONE DEI SERVIZI

##### Capo I Forme di collaborazione

- Art. 53 Collaborazione fra enti locali
- Art. 54 Convenzioni e consorzi
- Art. 55 Accordi di programma
- Art. 56 Obbligo di riferire al consiglio
- Art. 57 Rapporti con la comunità montana

Capo II  
Servizi pubblici locali

Art. 58 Forme di gestione

TITOLO V  
Istituti di partecipazione

Capo I  
Partecipazione popolare

Art. 59 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 60 Forme associative ed organismi di partecipazione

Art. 61 Consultazione dei cittadini

Art. 62 Istanze, petizioni e proposte

Art. 63 Interventi nel procedimento amministrativo

Capo II  
Diritti di accesso

Art. 64 Diritto di accesso

Art. 65 Diritto di informazione

Capo III  
Referendum

Art. 66 Referendum

Art. 67 Procedimento

Art. 68 Effetti del referendum

Capo IV  
Il difensore civico

Art. 69 Istituzione e ruolo

Art. 70 Compiti

Art. 71 Procedimento

Art. 72 Relazione al consiglio comunale

Art. 73 Designazione e nomina

Art. 74 Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

Art. 75 Durata in carica e revoca

Art. 76 Indennità di funzione

TITOLO VI  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77 lo stato

Art. 78 la regione

Art. 79 la provincia

Art. 80 regolamenti comunali

Art. 81 entrata in vigore

TITOLO I  
NORME GENERALI

Art. 1  
*Principi fondamentali*

1. Il Comune di Cantagallo è Ente autonomo locale

il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge.

2. Nel rispetto delle idealità portanti della Carta Costituzionale nell'esercizio della propria autonomia, cura gli interessi della comunità e ne promuove lo sviluppo ispirandosi ai valori della pace, della vita, della famiglia, della ospitalità, della fratellanza fra i popoli, del rispetto e della tutela dei cittadini più deboli, dell'equità sociale e della solidarietà.

3. Promuove un equilibrato sviluppo socio - economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.

4. In particolare, il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza delle opportunità per gli individui;

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà anche in collaborazione con le associazioni di volontariato;

d) superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

e) rispetto, tutela e valorizzazione delle diversità di ogni singolo individuo.

5. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2  
*L'autonomia*

1. La Comunità locale è titolare dell'autonomia, principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

Art. 3  
*Lo Statuto*

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2. Concorre a garantire ai cittadini la partecipazione libera e democratica all'attività politico - amministrativa del Comune.

3. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria

e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

4. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% dei 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.

5. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

*Art. 4  
Le funzioni*

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la sua popolazione ed il suo territorio, salvo quelle attribuite ad altri soggetti dalla Costituzione e dalla legge.

2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e dei beni presenti nel territorio.

*Art. 5  
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 Prato, 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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

*Art. 6  
Territorio e sede comunale*

1. Il Comune esercita le sue funzioni ed i suoi poteri nell'ambito del proprio territorio.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 94,92, confinante con i Comuni di Vernio, Vaiano, Barberino di Mugello, Montemurlo, Montale, Sambuca Pistoiese, Pistoia e Camugnano.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Luicciana che è il capoluogo.

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

5. Lo spostamento della sede comunale può essere disposto dal Consiglio previa consultazione della popolazione del Comune.

6. La modifica della denominazione delle località e frazioni può essere disposta dal Consiglio previa consultazione delle popolazioni interessate.

7. Elementi distintivi del Comune di Cantagallo sono lo Stemma ed il Gonfalone che sarà presente nelle cerimonie e ricorrenze accompagnato dal Sindaco o suo delegato. L'uso e la riproduzione dei simboli per fini non istituzionali devono essere autorizzati.

TITOLO II  
GLI ORGANI

Capo I  
Il Consiglio

*Art. 7  
Funzioni di indirizzo e di controllo  
politico - amministrativo*

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le 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.

4. Il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

5. Nell'adozione degli atti fondamentali, privilegia

il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

6. Gli atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

7. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva, oltretutto per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n.142, per i provvedimenti ad esso attribuiti da altre disposizioni di legge.

#### *Art. 8*

##### *Regolamento sul funzionamento*

1. Ai sensi dell'art. 31 della legge 8 giugno 1990 n. 142, il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo un Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio, approvato a termini di legge.

#### *Art. 9*

##### *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Il Consigliere anziano è colui che ha riportato il più alto numero di voti individuali nella consultazione elettorale.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento di cui all'art. 8 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a comunicare il proprio domicilio ed eventuali variazioni.

5. I Consiglieri possono svolgere compiti specifici su diretta attribuzione del Sindaco.

#### *Art. 10*

##### *Dimissioni e decadenza del consigliere*

1. Le dimissioni del consigliere dalla carica sono regolate dall'art. 31 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. Delle eventuali giustificazioni dell'assenza,

si dà conto nel verbale della seduta stessa. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, gli comunica l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause di giustificazione delle assenze non riportate nei verbali delle sedute, 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 dal Consigliere.

#### *Art. 11*

##### *Commissioni consiliari*

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Lo stesso Consiglio comunale nomina il Presidente della Commissione. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri e nella organizzazione dal Regolamento di cui all'art. 8 del presente Statuto.

4. Gli elaborati, nella loro stesura definitiva, sono trasmessi al Sindaco e ai capigruppo nonché depositati in Segreteria comunale. Del deposito, è data comunicazione mediante affissione all'Albo.

#### *Art. 12*

##### *Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Il compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento disciplina l'esercizio delle attribuzioni delle commissioni.

#### *Art. 13*

##### *Commissione di indagine*

1. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività

dell'amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La commissione è composta da tre consiglieri, ed è presieduta da un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

3. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, del Segretario comunale, dei funzionari ed impiegati, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

4. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal Regolamento di cui all'art. 8 del presente Statuto.

*Art. 14  
Convalida*

1. 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.75 del TU approvato con DPR 16 maggio 1960, n. 570.

*Art. 15  
Comunicazione dei componenti della Giunta*

1. Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

*Art. 16  
Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, 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 pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti

strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame degli interventi previsti.

*Art. 17  
Indirizzi per le nomine*

1. 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. 18  
Rapporti fra il Sindaco ed il Consiglio*

1. All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'Assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.

2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

*Capo II  
La Giunta*

*Art. 19  
Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo.

2. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

3. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

4. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

a) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, predispone lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;

b) adotta i provvedimenti relativi alla costituzione, modificazione ed estinzione dei rapporti individuali di lavoro del personale dipendente;

c) effettua storni di stanziamento con prelievo dal fondo di riserva;

d) approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario;

e) approva i progetti, i programmi esecutivi e altri provvedimenti programmatici;

f) approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

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

h) approva il Piano esecutivo di gestione;

i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio.

#### *Art. 20*

##### *Attività propositive e di impulso*

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

#### *Art. 21*

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, tra i quali il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale.

3. Il Vice Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del consiglio comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui al successivo art. 22.

#### *Art. 22*

##### *Requisiti del Vice Sindaco e degli Assessori*

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco.

#### *Art. 23*

##### *Verifica delle condizioni*

1. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente art. 22.

2. Qualora sussista una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità previste, la Giunta le contesta attraverso il Sindaco.

3. L'assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa.

4. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'assessore qualora sussista ancora la causa ostativa.

5. Alla revoca dell'assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella sua prima seduta successiva alla nomina stessa, prima che il Consiglio medesimo deliberi su qualsiasi altro oggetto.

#### *Art. 24*

##### *Revoca degli Assessori*

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

2. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi assessori.

#### *Art. 25*

##### *Funzionamento*

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede; nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

2. La convocazione può essere fatta telefonicamente e la Giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

3. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è redatto, su indicazione del Sindaco, dal Segretario o suo delegato, e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazioni depositate in segreteria.

4. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.

6. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 53 della legge 08.06.1990 n. 142:

- a) il Sindaco;
- b) gli Assessori;
- c) il Segretario comunale;
- d) i Responsabili degli uffici e dei servizi.

7. La capacità propositiva del Segretario è limitata alle materie ed attività rientranti nella sua sfera di attribuzioni.

8. La capacità propositiva dei Responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate alla loro responsabilità gestionale.

9. Il Segretario comunale prende parte all'attività della Giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

10. Le sedute della Giunta di norma non sono pubbliche. Ad esse possono partecipare, invitati dal Presidente della seduta e senza diritto di voto, i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché esperti, tecnici e funzionari esterni all'amministrazione comunale, al fine di fornire elementi valutativi.

#### *Art. 26*

##### *Deliberazioni in via d'urgenza*

1. La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.

2. Le predette deliberazioni decadono:

- a) se non trasmesse al comitato regionale di controllo entro cinque giorni dall'adozione;
- b) se non ratificate dal consiglio comunale entro sessanta giorni dalla loro adozione.

3. La decadenza è dichiarata dal Segretario comunale.

4. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

#### Capo III

#### Il Sindaco

##### *Art. 27*

##### *Attribuzioni*

1. Il Sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza;

b) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;

d) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, fissandone l'ordine del giorno;

e) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

g) stipula le convenzioni e gli accordi di programma di cui al capo VIII della legge 08.06.1990 n. 142;

h) è competente, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici periferici;

i) rappresenta in giudizio il Comune, e compie gli atti conservativi dei suoi diritti;

l) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, e i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, da questo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione;

m) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, ed all'esecuzione degli atti;

n) impartisce al Segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.

o) vigila sul servizio di polizia municipale;

p) convoca i comizi per i referendum comunali.

##### *Art. 28*

##### *Attribuzioni nei servizi di competenza statale*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate nel 1° comma dell'art. 38 della Legge 8.6.1990, n. 142, alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.

2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi



generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### *Art. 29*

##### *Deleghe del Sindaco*

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza, e di quelle indicate nell'art. 27, alle lettere g, h, i ed o.

2. L'atto di delega ha forma scritta, viene sottoscritto per accettazione dell'interessato.

3. L'atto di delega e la sua revoca sono comunicati anche ai capigruppo consiliari.

#### *Art. 30*

##### *Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55.

2. Qualora il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

#### *Art. 31*

##### *Divieto generale di incarichi e consulenze*

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti, o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### *Art. 32*

##### *Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

2. In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla contestuale nomina di un commissario.

3. Il Segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio.

#### *Art. 33*

##### *Mozione di sfiducia*

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

3. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

#### *Art. 34*

##### *Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia*

1. Il Sindaco e la Giunta cessano 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.

#### *Capo IV*

##### *Le adunanze e le deliberazioni*

#### *Art. 35*

##### *Seduta deserta*

1. Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata, non può aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

#### *Art. 36*

##### *Seduta di seconda convocazione*

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, se esplicitamente prevista nell'avviso notificato ai consiglieri, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta, o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

*Art. 37**Sostituzione del Segretario*

1. Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala delle adunanze dell'organo collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del testo unico della legge comunale e provinciale, approvato con regio decreto 3 marzo 1934, n. 383, o sia assente od impedito, è sostituito da chi ne ha la funzione.

2. Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'oggetto già in discussione.

*Art. 38**Disciplina delle adunanze*

1. Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

3. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

*Art. 39**Votazioni*

1. Tutte le deliberazioni 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. Quando la votazione è palese, essa viene effettuata per alzata di mano.

3. La votazione avviene per appello nominale quando ciò sia stabilito dalla legge o dallo Statuto, o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.

4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo Statuto.

5. Tuttavia, nel caso di votazione per nomine risultano

eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti.

6. I verbali delle sedute della Giunta comunale e del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

*Art. 40**Pareri obbligatori*

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8.6.1990, n. 142.

2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.

3. E' richiesto soltanto il parere del Segretario comunale per gli atti relativi a:

a) la convalida degli eletti; la presa d'atto della nomina del Vice Sindaco e degli Assessori e della loro revoca;

b) gli indirizzi generali di governo; le dimissioni del Sindaco; gli indirizzi al Sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;

c) la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio nelle aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

d) la nomina della commissione di inchiesta;

e) la mozione di sfiducia;

f) gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, anche indirettamente, l'assunzione di impegni finanziari o altri oneri.

## TITOLO III

## LA STRUTTURA OPERATIVA

## Capo I

## Il Segretario comunale

*Art. 41**Posizione e criteri generali di gestione*

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco che lo sceglie nell'apposito albo e, nel rispetto delle direttive impartitegli provvede al coordinamento dell'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi al fine di perseguire la coesione della struttura, l'efficacia e l'efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi, e nell'attività comunale.

2. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento, contemperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli uffici e dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento dell'intera struttura.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco, che ne riferisce alla Giunta.

4. Verifica e controlla l'attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, con poteri sostitutivi in caso di inerzia.

5. Allo stesso Segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

6. Il Segretario inoltre:

a) predisporre programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;

b) emana, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

c) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente.

#### *Art. 42*

##### *Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interno all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ai Responsabili dei Servizi ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri quando previsti dalla legge, dal presente Statuto o da norme regolamentari sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### *Art. 43*

##### *Attribuzioni di direzione e di coordinamento*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

3. Il Segretario comunale determina, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, e nell'ambito delle direttive di

carattere generale impartite dal Sindaco ai sensi dell'art. 27, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo, in particolare, nel rispetto delle predette direttive del Sindaco, l'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali, nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro in relazione alle esigenze funzionali del Comune.

5. Il Segretario è capo del personale anche agli effetti degli artt. 106 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, applicabile al procedimento disciplinare del personale degli enti locali, per effetto della norma contenuta nel 9° comma dell'art. 51 della legge 8.6.1990, n. 142.

6. Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale.

#### *Art. 44*

##### *Attribuzioni di legalità e di garanzia*

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con diritto di iniziativa per provvedimenti a valenza organizzativa generale, e cura la redazione dei relativi verbali.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

#### *Art. 45*

##### *Vice Segretario*

1. Il Comune ha un Vice Segretario nominato dal Sindaco tra i Responsabili apicali in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla carriera di Segretario comunale, che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua vacanza, assenza o impedimento e normalmente coadiuva il Segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Il Vice Segretario può prendere parte, se richiesto, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta e del Consiglio, senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.

#### *Capo II*

##### *Gli uffici e il personale*

#### *Art. 46*

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere formata dai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno;
- c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

*Art. 47*  
*Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici raggruppati in Aree diverse, collegate funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

*Art. 48*  
*Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzioni alle leggi e allo Statuto.

*Art. 49*  
*Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune attraverso il Regolamento di Organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa e i rapporti reciproci con gli organi amministrativi.

2. Il Regolamento di organizzazione individua le Aree e al loro interno i vari uffici.

3. I Responsabili delle aree sono nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 51 comma 3-bis della legge 08.06.1990 n. 142.

4. La copertura dei posti di Responsabile di area e di alte specializzazioni può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente

e con deliberazione motivata, di diritto privato, nei limiti di legge.

Capo III  
Il controllo interno

*Art. 50*  
*Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia della azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico - finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

*Art. 51*  
*Revisore dei conti*

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti 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 inadempimento nonché quando ricorrano 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 di bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni, anche relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili delle Aree.

*Art. 52*

*Controllo economico finanziario e di gestione*

1. I Responsabili sono tenuti a verificare periodicamente la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, agli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.

2. I Responsabili relazionano circa l'esito della verifica con le opportune osservazioni e rilievi alla giunta comunale, che può disporre rilevazioni extracontabili e statistiche al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

3. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

TITOLO IV  
GESTIONE DEI SERVIZI

Capo I  
Forme di collaborazione

*Art. 53*

*Collaborazione fra enti locali*

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione con i comuni contermini, con la provincia, con la comunità montana, quale mezzo per svolgere nel modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche sociali ed economiche si prestano a gestione unitaria con altri enti, realizzando economia di scala ed assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.

*Art. 54*

*Convenzioni e consorzi*

1. Sono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste dalla legge 08.06.1990 n. 142.

*Art. 55*

*Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento

complesso per il coordinamento e l'integrazione di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

*Art. 56*

*Obbligo di riferire al Consiglio*

1. E' norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2. La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

*Art. 57*

*Rapporti con la Comunità Montana*

1. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione per la gestione di funzioni e servizi di propria competenza al fine di migliorare la gestione degli stessi e renderli più efficienti.

2. La relativa convenzione deve prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio e i modi e i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e le facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

Capo II  
Servizi pubblici locali

*Art. 58*

*Forme di gestione*

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in

via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'Istituzione od un'Azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni, qualora si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. Ai fini di cui al precedente comma, lettera e), il Comune può partecipare con proprie quote a S.p.a. a prevalente capitale pubblico locale.

## TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### Capo I Partecipazione popolare

#### *Art. 59 Consiglio Comunale dei ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può proporre l'elezione di Consigli comunali dei ragazzi o altre forme di democrazia in erba.

2. Un apposito regolamento ne disciplina le modalità di elezione e il funzionamento.

#### *Art. 60 Forme associative ed organismi di partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, favorendo le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi

alla programmazione della attività amministrativa, o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

2. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

3. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e di cooperazione, e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla consultazione delle categorie interessate.

5. Il Comune registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui ai precedenti commi, le associazioni che operano sul territorio.

#### *Art. 61 Consultazione dei cittadini*

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, o su proposta di almeno 50 cittadini che abbiano compiuto i sedici anni, promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi dei cittadini.

2. Le consultazioni possono essere organizzate mediante riunioni pubbliche, convocate per trattare specifici temi di particolare rilevanza, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione. Ad esse partecipano tutti i cittadini che ritengono di aver interesse ai temi all'ordine del giorno ed i rappresentanti dell'Amministrazione agli stessi posti.

3. Le consultazioni possono essere promosse anche a livello di frazione: in tal caso, la proposta può essere avanzata da almeno 30 cittadini che abbiano compiuto i sedici anni.

#### *Art. 62 Istanze, petizioni e proposte*

1. I cittadini, singoli od associati, hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze per richiedere interventi a tutela di interessi collettivi e per segnalare irregolarità, disfunzioni ed inadempienze.

2. I residenti nel Comune, che abbiano compiuto i sedici anni, in forma associata e nel numero minimo di 50, possono avanzare petizioni e proposte dirette a

promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità.

3. Il Sindaco affiderà le istanze ai competenti organi comunali inviandone copia ai capigruppo e avvertendo il primo firmatario della data in cui saranno esaminate, comunicando, tramite lo stesso, le decisioni che verranno adottate.

#### *Art. 63*

##### *Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirevi tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che dei soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. L'apposito regolamento comunale sul procedimento amministrativo stabilisce quali siano i soggetti ai quali le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

#### Capo II

##### Diritti di accesso e di informazione

#### *Art. 64*

##### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà d'accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### *Art. 65*

##### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione più idonei ad assicurare la conoscenza degli atti.

3. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la completezza e la facilità di lettura.

5. Il Segretario cura l'affissione delle deliberazioni.

6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

7. Il Sindaco adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

8. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7/8/1990, n. 241.

#### Capo III

##### Referendum

#### *Art. 66*

##### *Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali oppure la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di bilancio, tributi locali e tariffe nonché di attività amministrative vincolate da leggi 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 consiliare
- c) Strumenti urbanistici generali ed attuativi
- d) Stato giuridico del personale e dotazioni organiche.

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, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

*Art. 67*

*Procedimento*

1. Nel caso in cui la richiesta di referendum provenga dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede a trasmetterla ad una Commissione di tre esperti in materie giuridiche da lui nominata, affinché esprima un parere circa l'ammissibilità del referendum stesso; della Commissione è componente di diritto il Segretario comunale, che ne assume la presidenza.

2. La richiesta, corredata dal parere suddetto, viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento in Comune.

3. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

- a) i dati anagrafici dei componenti il Comitato promotore;
- b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;
- c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.

4. Il Segretario comunale, esaminata la richiesta di referendum, ad iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero di firme valide.

5. Entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta di referendum ad iniziativa popolare, il Sindaco la trasmette alla Commissione di tre esperti di cui al precedente comma 1, affinché esprima un parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

6. L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dal Consiglio Comunale, mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del Segretario e del parere espresso dalla suddetta Commissione entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Comune della richiesta.

7. La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a) insufficienza del numero di firme valide;
- b) incompetenza comunale in materia;

- c) incomprendibilità o indeterminatezza del quesito;
- d) inammissibilità ai sensi del 2° comma del precedente art. 76.

8. Qualora il referendum sia deciso dal Consiglio comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra il 60° ed il 150° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque non coincidente con altre operazioni di voto.

9. Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica dalle ore 8 alle ore 22.

10. Per la disciplina della campagna elettorale si applicano, per quanto compatibili, le norme dei referendum nazionali.

11. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum, l'Amministrazione Comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

*Art. 68*

*Effetti del Referendum*

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato la maggioranza assoluta degli elettori del Comune e la risposta affermativa abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validi.

2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, i competenti organi sono tenuti a deliberare i relativi e conseguenti atti.

*Capo IV*

*Il difensore civico*

*Art. 69*

*Istituzione e ruolo*

1. Il Difensore civico garantisce l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

3. Per l'esplicazione delle funzioni del presente Capo, il Comune, potrà stipulare, ai sensi dell'art.24 della Legge 08.06.1990 n.142, apposita convenzione con uno o più Comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia.

*Art. 70*

*Compiti*

1. Il Difensore Civico cura, a richiesta di singoli citta-



dini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di Associazioni, il regolare svolgimento delle pratiche presso gli uffici comunali, segnalando all'Amministrazione stessa eventuali ritardi o irregolarità.

2. Per l'espletamento delle pratiche per le quali è stato richiesto il suo intervento, l'ufficio del Difensore Civico ha diritto di ottenere la copia dei provvedimenti adottati dai vari organi del Comune.

#### *Art. 71*

##### *Procedimento*

1. Ai fini di quanto previsto al 1° comma del precedente articolo, il cittadino che abbia in corso una pratica presso gli uffici dell'Amministrazione comunale ha diritto di chiedere al Difensore Civico, anche per le vie brevi, di interessarsi circa lo stato della pratica. Nel caso lo si ritenga necessario o opportuno, potrà essere richiesto al cittadino di formulare l'istanza per iscritto.

2. Il Difensore Civico, nei successivi dieci giorni, attraverso i Responsabili dei vari uffici e servizi, acquisirà ogni notizia utile e, nel caso abbia a riscontrare ritardi ingiustificati o irregolarità, ne renderà edotto il Sindaco.

3. Il Sindaco, sulla base della segnalazione, provvederà ad impartire le opportune disposizioni al fine di rimuovere gli ostacoli ovvero a ricondurre a legittimità l'iter della pratica, dandone immediata notizia all'ufficio.

4. Il Difensore Civico, sulla base delle notizie acquisite ovvero in base a quanto comunicatogli dal Sindaco, avviserà il cittadino dell'esito delle proprie ricerche e del tempo entro il quale, presumibilmente, andrà a completarsi l'iter della pratica.

5. Nel caso che le informazioni fornite dal responsabile dell'ufficio o servizio comunale si rivelassero prive di fondamento ovvero le disposizioni del Sindaco non risultassero idonee al compimento dell'iter della pratica, il Difensore Civico comunale ne darà notizia al Sindaco il quale provvederà in merito e avvierà, nel caso che ne manifestino gli estremi, la procedura prevista dalla normativa vigente per l'accertamento di responsabilità a carico del personale dipendente.

6. Il dipendente che impedisca o ritardi lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento comunale.

#### *Art. 72*

##### *Relazione al Consiglio Comunale*

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale,

entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi o irregolarità.

2. Per i casi di particolare importanza o gravità o comunque meritevoli di urgente considerazione, il Difensore Civico può in ogni momento inviare relazioni apposite al Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco, pervenutegli le relazioni di cui al presente articolo, provvederà ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.

#### *Art. 73*

##### *Designazione e nomina*

1. Nel caso in cui il Difensore Civico non fosse scelto in forma convenzionata, è nominato dal Consiglio comunale a seguito di votazione effettuata a scrutinio segreto.

2. La nomina è valida se l'eletto avrà ottenuto il voto dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Se l'elezione non avviene nella prima seduta si procederà ad altre votazioni da tenersi a distanza non superiore a 10 giorni dalla precedente. Dopo la seconda votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Qualora il Difensore civico sia scelto in forma associata con altri Enti, le modalità di nomina verranno stabilite nella Convenzione stessa.

#### *Art. 74*

##### *Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza*

1. Non sono eleggibili all'ufficio di Difensore Civico:

a) i membri del Parlamento, i consiglieri e gli assessori regionali, provinciali e comunali, nonché coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i membri del Comitato Regionale di controllo, gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche;

c) gli amministratori di enti e imprese a partecipazione pubblica nonché i titolari, amministratori e dirigenti di enti e imprese vincolate con il Comune da contratti di opere o di somministrazioni ovvero che ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune.

d) coloro che si sono presentati come candidati nelle due precedenti tornate elettorali amministrative o politiche.

e) coloro che non sono residenti nel Comune, salvo quanto previsto dall'art. 79, comma 3.

2. E' incompatibile con l'ufficio in argomento chiunque eserciti una qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato ed un qualsiasi commercio o professione.

3. Quando, per il Difensore Civico, esista o si verifichi alcuna delle cause di ineleggibilità od incompatibilità stabilite dal presente articolo, il Consiglio comunale ne dichiara la decadenza osservando, in quanto applicabili, le norme vigenti per la dichiarazione di decadenza dei consiglieri comunali.

*Art. 75*

*Durata in carica e revoca*

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta con le modalità previste dal precedente articolo.

2. Può essere revocato con voto del Consiglio comunale a maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

3. Almeno un mese prima della scadenza del mandato del Difensore Civico, il consiglio Comunale provvederà alla designazione per il successivo quinquennio.

4. In ogni altro caso di vacanza il Consiglio comunale provvederà senza ritardo nella prima seduta utile.

*Art. 76*

*Indennità di funzione*

1. Al Difensore Civico comunale spetta una indennità di funzione simbolica nella misura stabilita all'inizio dell'incarico dal Consiglio comunale e periodicamente aggiornata. Allo stesso spetta il rimborso di ogni spesa sostenuta per l'esercizio del suo ufficio, nonché l'indennità di trasferta stabilita dalla legge per i consiglieri comunali.

**TITOLO VI  
DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 77*

*Lo Stato*

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale attribuiti dalla legge, nelle forme più idonee ad assicurarne il migliore funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale Ufficiale di governo.

2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni d'interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei

compiti stabiliti dalle leggi e dalle condizioni dalle stesse previste.

3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.

*Art. 78*

*La Regione*

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi delle comunità locali.

2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generale ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

*Art. 79*

*La Provincia*

1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni, nell'ambito provinciale.

2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita in questa materia, tutte le funzione alla stessa attribuite dalla Regione.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

*Art. 80*

*Regolamenti comunali*

1. Il Comune emana Regolamenti:  
a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;  
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.62 del presente Statuto.

3. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 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.

5. I Regolamenti entrano in vigore il giorno successivo al termine della seconda pubblicazione.

*Art. 81*

*Entrata in vigore*

1. Lo Statuto e le sue eventuali modifiche entrano in vigore come previsto dall'art. 4 4° comma della L. n. 142/90.

---

---