

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE TOSCANA

Mercoledì, 16 settembre 1992

FIRENZE

Esce di regola ogni settimana

Redazione del Bollettino Ufficiale: Piazza della Libertà, 15 - Telefono 4382050 - Fax 4382000  
Ufficio Abbonamenti - Telefono 4382046

**Avvertenze:** Il «Bollettino Ufficiale della Regione Toscana» si pubblica in Firenze, di norma il mercoledì, ed è diviso in due parti separate. Nella **Prima Parte** si pubblicano: tutte le leggi e i regolamenti della Regione nonché, per esteso o per estratto, i decreti del Presidente della Giunta e le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Regionali che abbiano interesse generale; inoltre, le leggi ed i Decreti dello Stato che interessano la Regione, nonché i comunicati e le informazioni sull'attività degli Organi regionali. Nella **Seconda Parte** si pubblicano: i bandi di concorso, le gare d'appalto ed ogni altro avviso a istanza di enti o privati di cui sia disposta la pubblicazione dalle norme in vigore.

**Prezzo L. 1.000 - Arretrati il doppio**

Gli avvisi dei bandi di concorso per l'assunzione del personale da parte di Province, Comuni, UU.SS.LL., Aziende Municipalizzate ed altri Enti locali della Toscana, gli avvisi di gara degli appalti di cui alla legge 2-2-1973, n. 14, nonché ogni altro avviso a istanza di enti o privati di cui sia disposta la pubblicazione dalle norme in vigore, vengono pubblicati, per esteso o per estratto ove previsto, previo versamento — sul C/C postale n. 14357503 intestato a: **Regione Toscana - Bollettino Ufficiale - P.zza della Libertà, 15 - 50129 Firenze** — dell'importo di:

— prima facciata ..... L. 35.000  
— facciate successive o parte di esse ..... L. 25.000

L'attestazione del versamento dovrà essere inviata contestualmente al testo; il mancato invio dell'attestazione, nonché l'inesattezza dell'importo pagato, comporteranno la restituzione dell'avviso.

Il testo originale, per esteso o per estratto ove previsto, deve essere redatto in **duplice copia**, di cui una in carta legale, **fatte salve le esenzioni di legge (Comuni e Province)**, e l'altra in carta uso bollo e inviato a: **Regione Toscana - Direzione e Redazione del Bollettino Ufficiale - P.zza della Libertà, 15 - 50129 Firenze**.

Il mancato rispetto di quanto sopra esposto comporterà la restituzione dell'avviso.

Il materiale da pubblicare deve pervenire alla Direzione del Bollettino Ufficiale entro il giorno di venerdì per poter essere pubblicato il mercoledì della seconda settimana successiva.

**N. 186**

### SEZIONE IV

#### ATTI DELLO STATO DI INTERESSE REGIONALE

- Statuti comunali e provinciali

Publicazione effettuata ai sensi e per gli effetti di cui al 4° comma dell'art. 4 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**COMUNE DI TERRICCIOLA**  
(Pisa)

**STATUTO**

---

**SEZIONE IV**

---

**ATTI DELLO STATO DI INTERESSE REGIONALE**

- Statuti comunali e provinciali

Publicazione effettuata ai sensi e per gli effetti di cui al 4° comma dell'art. 4  
Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**COMUNE DI TERRICCIOLA  
(Pisa)****STATUTO**





	<i>pag.</i>
Art. 94 - Società di intervento.....	27
Art. 95 - I servizi locali.....	27
Art. 96 - Regolamento dei servizi.....	28
Art. 97 - Nomina e revoca degli amministratori.....	28
Art. 98 - Direttore e personale delle aziende e delle istituzioni.....	28

### Capo III

#### FORME DI COOPERAZIONE

Art. 99 - Consorzi.....	29
Art. 100 - Convenzioni.....	29
Art. 101 - Accordi di programma.....	29

### TITOLO V

#### L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 102 - Ordinamento.....	29
Art. 103 - Gestione finanziaria e contabile.....	29
Art. 104 - Controllo di gestione.....	29
Art. 105 - Revisore del conto.....	30
Art. 106 - Tesoreria.....	30
Art. 107 - Regolamento di contabilità.....	30

### TITOLO VI

#### RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE

	<i>pag.</i>
Art. 108 - Responsabilità verso il Comune	30
Art. 109 - Responsabilità verso terzi.....	30
Art. 110 - Responsabilità dei contabili.....	31
Art. 111 - Pareri sulle proposte ed attuazione delle deliberazioni.....	31

### TITOLO VII

#### REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 112 - Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto.....	31
--	----

### TITOLO VIII

#### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 113 - Definizione in via provvisoria della struttura organizzativa.....	31
Art. 114 - Termine per l'adozione dei regolamenti.....	31
Art. 115 - Entrata in vigore.....	31

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 *Il Comune*

1. Il Comune di Terricciola è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni.

2. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla comunità locale la effettiva partecipazione, libera e democratica, alla attività politica e amministrativa del Comune.

3. L'autogoverno della comunità locale si realizza con i poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

4. Il Comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto fra il Comune, la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo.

5. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

### Art. 2 *Territorio*

1. Il Comune di Terricciola è parte integrante ed indivisibile del territorio nazionale e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24-11-1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 43,45, confina con quello dei Comuni di Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Lajatico, Lari e Peccioli, e comprende, oltre al Capoluogo denominato Terricciola, le frazioni di Selvatelle, Morrone, Soiana, Soianella, La Chientina, La Rosa e La Sterza.

3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa consultazione della popolazione del Comune.

4. La Sede del Comune, degli organi istituzionali e degli uffici è posta nel Capoluogo e può essere modificata soltanto con deliberazione del Consiglio comunale.

5. Il Comune esercita di norma le sue funzioni ed i suoi poteri entro i confini geografici che delimitano la superficie del territorio comunale; può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi gene-

rali sul proprio territorio e forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

### Art. 3 *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ad un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

2. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi in cui è possibile autorizzarne l'uso e la riproduzione da parte di soggetti diversi dal Comune.

### Art. 4 *Funzioni del Comune*

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale.

2. Il Comune ha potestà di governo su tutti gli interessi di rilievo locale, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

3. L'esercizio delle funzioni proprie è organizzato secondo i principi contenuti nel presente Statuto.

4. Le funzioni attribuite e delegate, di competenza dello Stato e della Regione, sono esercitate secondo i principi contenuti nello Statuto e secondo le norme che disciplina le funzioni stesse; con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative, di competenza dello Stato e della Regione, organizzate a livello locale.

### Art. 5 *Autonomia normativa*

1. Il Comune ha potestà normativa autonoma.

2. L'autonomia normativa è esercitata attraverso lo Statuto ed i regolamenti.

3. La potestà statutaria è esercitata nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati da leggi generali della Repubblica.

4. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalle norme comunitarie.

5. Nelle altre materie la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

6. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, sono sottoposti, di norma, a

idonee forme di preventiva consultazione popolare.

#### Art. 6

##### *Programmazione*

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione.

2. Il Comune concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Il Comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

#### Art. 7

##### *Democrazia e partecipazione*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale e ai funzionari responsabili di uffici o servizi.

2. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi ed istanze di rilevanza sociale, a partecipare alla formazione ed attuazione delle scelte programmatiche ed amministrative e ne promuove l'esercizio in conformità ai principi dello Stato.

#### Art. 8

##### *Confessioni Religiose*

1. Il Comune riconosce e rispetta il valore di ogni confessione religiosa e si propone di avere con esse rapporti di piena collaborazione per il bene dell'uomo e dell'intera comunità. Ciò vale particolarmente nei confronti della confessione cattolica che è la religione professata dalla maggioranza della nostra popolazione.

2. Per questo si cureranno i rapporti con le Parrocchie esistenti nel territorio comunale, favorendo tutte le azioni volte al conseguimento della promozione umana e sociale, assicurando altresì attenzione e cooperazione al fine di salvaguardare beni architettonici, artistici e culturali di cui esse sono depositarie e portatrici.

#### Art. 9

##### *Tutela della salute*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo, favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie.

3. Opera per il superamento di ogni discriminazione nei confronti di soggetti deboli predisponendo interventi che favoriscono la rimozione di ogni barriera fisica e morale.

#### Art. 10

##### *Pari opportunità*

1. Il Comune, nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, promuove le iniziative necessarie per superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro per consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.

#### Art. 11

##### *Tutela del patrimonio ambientale e paesaggistico*

1. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e il paesaggio, attraverso piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Rifiuta ogni atto o decisione che non sia coerente con tale obiettivo o che sia di ostacolo alla sua realizzazione.

#### Art. 12

##### *Protezione civile*

1. Il Comune organizza il servizio comunale di protezione civile e in particolare i servizi di prevenzione e previsione dei rischi, preparazione alle eventuali emergenze e soccorso alla popolazione in caso di catastrofi e calamità.

*Art. 13  
Tutela delle tradizioni*

1. Il Comune riconosce nell'attività agricola, nei valori della cultura contadina, nel rapporto stretto e quotidiano tra l'uomo e la terra, gli elementi fondamentali che caratterizzano la sua storia e le sue tradizioni.

2. Il Comune individua nella promozione dell'attività agricola e dello sviluppo agrituristico del suo territorio l'obiettivo prioritario della sua programmazione.

*Art. 14  
Cooperazione e scambi con Enti Locali  
di altri Paesi*

1. Il Comune opera per stabilire forme e canali di cooperazione e di scambi con Enti Locali di altri Paesi e con organizzazioni europee e internazionali.

*Art. 15  
Promozione della cultura,  
dello sport e del tempo libero*

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali priorità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a tali enti.

4. I modi di utilizzazione delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento, che dovrà prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità sociale perseguite dagli enti.

*Art. 16  
Diritto allo Studio*

1. In conformità ai principi della Costituzione, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono alla partecipazione di ogni cittadino alla comunità scolastica e ne ostacolano il pieno sviluppo della persona, il Comune interviene per promuovere le condizioni per l'effettiva generalizzazione del diritto allo studio dall'infanzia all'assolvimento dell'obbligo, sostenendo la diffusione della scuola a tempo pieno,

le iniziative formative e la sperimentazione didattica ed educativa, agevolando la prosecuzione degli studi dopo il compimento dell'obbligo.

*Art. 17  
Tutela e valorizzazione  
del territorio comunale*

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programma sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Il Comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto alla abitazione.

3. Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale.

*Art. 18  
Sviluppo economico*

1. Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni:

a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato produttivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;

b) promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del territorio avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile;

c) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato;

d) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi.

*Art. 19  
Albo pretorio*

1. L'attività del Comune si svolge secondo il principio della massima pubblicità.

2. Nel Palazzo comunale e nelle sedi di frazione sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione degli atti.

3. Allo scopo di garantire ai cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità, con apposito regolamento.

TITOLO II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
DEL COMUNE

Capo I  
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

Art. 20  
*Organi*

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

2. Spettano agli organi elettivi la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi fissati dallo Statuto.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

Capo II  
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21  
*Funzioni, elezione e composizione*

1. Il Consiglio comunale è la diretta espressione della autonomia locale, rappresenta la comunità locale e ne individua ed interpreta gli interessi generali.

2. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione; esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di controllo. L'esercizio di tali funzioni non può essere delegato ad altri organi.

3. Il Consiglio comunale esercita la propria potestà di autorganizzazione secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

4. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

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

Art. 22  
*Funzioni di indirizzo politico amministrativo*

1. Il Consiglio comunale esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti, quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi della attività del Comune.

2. A tali atti può essere attribuito valore di direttiva. In tal caso l'attività degli organi del Comune, delle aziende speciali e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, dovrà conformarsi ai contenuti degli stessi, salva la possibilità di discostarsene, quando ciò si renda necessario per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

3. Il Consiglio comunale definisce ed esprime il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale del Comune ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, ed in particolare:

a) gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

b) gli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e della organizzazione amministrativa del Comune, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) gli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, del bilancio, dei programmi operativi e dei progetti che costituiscono i piani di investimento;

d) gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare del Comune e di definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

e) gli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale e di programmazione attuativa.

Art. 23

*Funzioni di controllo politico-amministrativo*

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Per l'esercizio delle funzioni di controllo, il regolamento di contabilità disciplina le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni

della Giunta comunale e del revisore, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, le interrogazioni e le interpellanze, le indagini conoscitive.

3. Il Consiglio comunale, con specifica deliberazione, può procedere ad inchieste, nominando apposite commissioni ai sensi dell'art. 44 del presente Statuto.

#### Art. 24

##### *Gli atti fondamentali*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dalla legge, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità locale e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.

2. Gli atti fondamentali contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione e le prescrizioni da osservare.

3. Negli atti fondamentali sono indicati gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio comunale. In essi non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo ed esecutivo o di ordinaria amministrazione.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quanto previsto dall'art. 55 del presente Statuto per le variazioni di bilancio.

#### Art. 25

##### *Diritti e prerogative dei consiglieri comunali*

1. I diritti e le prerogative dei consiglieri sono previsti dalla legge e sono esercitati secondo le modalità e forme stabilite dal regolamento.

2. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

3. L'entità ed i tipi di indennità spettanti ad ogni consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti in conformità alla legge.

4. Il consigliere comunale esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale, sotto forma di proposta di specifica deliberazione; ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

5. La proposta di deliberazione, redatta anche in forma riassuntiva, è presentata al Sindaco, il quale,

dopo che il competente servizio avrà provveduto alla relativa istruttoria ed all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, la inserisce all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale che venga convocata successivamente al completamento dell'istruttoria.

6. Il consigliere comunale può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme ed i modi previsti dal regolamento.

#### Art. 26

##### *Consigliere anziano*

1. È consigliere anziano il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti individuali e dei voti in testa riportati dalla lista di appartenenza, e, a parità di cifra elettorale, il più anziano di età.

2. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente Statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il consigliere che, fra i presenti, risulti «anziano» secondo il criterio indicato nel comma precedente.

3. Le funzioni di consigliere anziano non possono essere esercitate dal consigliere che sia anche componente della Giunta comunale.

#### Art. 27

##### *Gruppi consiliari*

1. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari e l'istituzione e le attribuzioni della conferenza dei capigruppo.

2. Ai capigruppo consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, tempestive informazioni e rapporti diretti con i responsabili degli uffici e servizi.

3. In attesa che pervenga all'Ufficio di segreteria la designazione dei singoli capigruppo da parte dei gruppi consiliari, la comunicazione delle deliberazioni della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 56, comma V, del presente Statuto, è fatta al consigliere che, in ciascuna lista, risulti «anziano», secondo il criterio indicato nel precedente art. 26, comma 1.

#### Art. 28

##### *Dimissioni*

1. Il consigliere può presentare al Sindaco per iscritto le proprie dimissioni. Le dimissioni dalla carica sono efficaci dal momento della presentazione e, pertanto, sono irrevocabili.

*Art. 29**Doveri dei consiglieri comunali*

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri che per qualunque motivo non possono partecipare alla seduta sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Sindaco che provvede a informarne l'organo collegiale.

3. Sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

*Art. 30**Decadenza*

1. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a n. 3 sedute consecutive del Consiglio comunale, anche della medesima sessione, sono dichiarati decaduti.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, su proposta anche di un solo consigliere o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

*Art. 31**Obbligo di astensione*

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite dalla legge, i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.

2. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quinto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

3. Debbono, altresì, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

4. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione degli affari.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al Segretario comunale.

*Art. 32**Convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno

dell'adunanza, nonché la determinazione dell'ordine del giorno, secondo le norme del regolamento.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio comunale è convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della Giunta comunale;

c) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

4. Nei casi di cui alle lett. b) e c) del precedente comma 3, l'adunanza deve essere tenuta entro quindici giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta. Trascorso il termine di dodici giorni da tale data senza che il Sindaco abbia convocato il Consiglio comunale, la convocazione può essere disposta, con il previsto preavviso, e con gli stessi oggetti indicati nella deliberazione o nella richiesta, dal componente più anziano di età fra gli assessori o fra i consiglieri richiedenti.

5. Nel caso di cui alla lett. c) del precedente comma 3, la questione inserita all'ordine del giorno deve essere oggetto di trattazione e non può essere rinviata ove non vi consentano tutti i richiedenti.

6. Il Consiglio comunale si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge.

*Art. 33**Avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri iscritti all'ordine del giorno già notificato.

2. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore.

3. Le proposte di deliberazione ed i relativi fascicoli istruttori debbono essere depositati presso la Segreteria del Comune almeno 48 ore prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta, oppure 24 ore prima nel caso di convocazione straordinaria e urgente del Consiglio comunale, ai sensi del precedente comma 2, o di aggiunta di oggetti all'ordine del giorno, ai sensi del precedente comma 1, lett. c).

4. In caso di convocazione straordinaria e urgente del Consiglio comunale o aggiunta di oggetti all'ordine del giorno, le deliberazioni sono differite al giorno seguente su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.

5. I consiglieri comunali che hanno la propria residenza fuori del territorio comunale debbono eleggere domicilio nel Comune. In difetto, la notifica dell'avviso di convocazione si ha per effettuata con il deposito dell'avviso stesso presso la Segreteria e con la spedizione a mezzo raccomandata alla residenza del consigliere.

6. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

#### Art. 34

##### *Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sei consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in sedute di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal precedente art. 31 e non intervenga alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

#### Art. 35

##### *Numero legale per la validità delle deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dall'aula prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo lo svolgimento dei lavori del consiglio sarà disciplinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

#### Art. 36

##### *Prima adunanza*

1. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni procede alla convalida degli eletti.

2. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal consigliere anziano entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. L'avviso di convocazione deve pervenire ai consiglieri comunali almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. La seduta è presieduta dal consigliere anziano.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli art. 34 e 35 del presente Statuto.

#### Art. 37

##### *Pubblicità delle sedute e delle votazioni*

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal regolamento soltanto per esigenze di salvaguardia dell'ordine pubblico e della riservatezza di persone o gruppi.

3. Le votazioni hanno luogo, di norma, in forma palese. Le votazioni a scrutinio segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità relative.

#### Art. 38

##### *Presidenza delle sedute consiliari*

1. Salvo quanto previsto dagli artt. 36 e 47 del presente Statuto, le adunanze del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco o da chi lo sostituisce, in caso di assenza o impedimento.

2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e può, nelle sedute pubbliche, ordinare, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

3. Il Presidente dell'adunanza può ordinare, dopo formali e ripetuti richiami, che venga espulso dall'aula il consigliere comunale che impedisca il normale svolgimento dei lavori consiliari. Il provvedimento di espulsione, dopo la sua esecuzione e prima di trattare qualsiasi argomento, deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale; qualora non venga approvato il consigliere comunale espulso è immediatamente riammesso in aula.

#### Art. 39

##### *Verbalizzazione*

1. Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale del Comune, la verbalizzazione delle sedute; ove il Segretario comunale sia tenuto a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### Art. 40

##### *Esercizio della potestà regolamentare*

1. I regolamenti previsti espressamente dalla legge o dallo Statuto sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni.

2. Gli altri regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni.

3. La Giunta comunale cura che ai regolamenti venga data idonea pubblicità, affinché gli stessi possano essere effettivamente conosciuti da tutti gli interessati.

4. Il Segretario comunale è responsabile della tenuta di un'apposita raccolta contenente tutti i regolamenti vigenti nel Comune.

#### Art. 41

##### *Controllo di legittimità*

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono soggette al controllo preventivo di legittimità e diventano esecutive nei modi e nei termini previsti dalla legge.

3. Non sono soggetti al controllo di legittimità gli atti del Consiglio comunale che sono espressione della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, quando non comportano alcun impegno di spesa, o del potere di autorganizzazione.

#### Art. 42

##### *Le nomine dei rappresentanti*

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti negli organi di enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da essi dipendenti o controllati.

2. Nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione deve far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal Consiglio comunale.

3. Il Consiglio comunale provvede alle nomine o designazioni in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento.

4. Qualora il Consiglio comunale non deliberi le nomine di sua competenza entro 45 giorni dall'elezione della Giunta comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico, o, comunque, entro 60 giorni dalla prima iscrizione della proposta all'ordine del giorno, il Sindaco, entro 15 giorni dalla scadenza dell'ultimo dei termini suddetti, sentiti i capigruppo consiliari, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio comunale alla prima adunanza.

#### Art. 43

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio comunale istituisce, nel suo seno, commissioni permanenti aventi funzioni consultive, di controllo, referenti ed eventualmente redigenti, secondo le previsioni del regolamento.

2. Il regolamento ne determina il numero, il funzionamento e la composizione, garantendo la rappresentanza, con criterio proporzionale, di tutti i gruppi consiliari. Le funzioni di presidente delle commissioni sono incompatibili con quelle di componente la Giunta comunale.

3. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere, dal Segretario comunale e dai funzionari responsabili degli uffici o servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti, tutti i dati e le informazioni necessarie per l'espletamento delle loro funzioni. Possono avvalersi, quando lo ritengano opportuno, della collaborazione di esperti incaricati, su loro designazione, dalla Giunta comunale.

#### Art. 44

##### *Commissioni speciali*

1. Il Consiglio comunale, con le modalità di cui al precedente articolo, istituisce:

a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e in generale di esaminare, per

riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) commissioni speciali di inchiesta alle quali il Segretario, i singoli assessori, i consiglieri comunali, il Segretario comunale e i funzionari responsabili degli uffici o servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. I componenti la commissione di inchiesta sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio per quelle notizie ed atti che ne siano ricoperti.

2. Le commissioni speciali possono avvalersi anche della audizione di soggetti pubblici o privati. Possono, altresì chiedere che il parere espresso sia trascritto interamente nell'atto deliberativo.

3. Un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può chiedere l'istituzione di una commissione di inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle commissioni speciali. Le funzioni di presidente delle commissioni speciali sono incompatibili con quelle di componente la Giunta comunale.

#### Art. 45

##### *Commissione per la pari opportunità*

1. Per il conseguimento delle finalità previste dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 10 del presente Statuto, è istituita la commissione consiliare per la pari opportunità tra uomo e donna per l'attuazione dei principi di parità e di uguaglianza.

2. Essa opera per rimuovere le discriminazioni dirette ed indirette riferite alla condizione femminile ed ogni ostacolo che di fatto limiti l'effettiva uguaglianza tra i cittadini di sesso diverso, nel lavoro, nella famiglia, nella vita sociale, adottando e promuovendo azioni positive per la realizzazione di tali obiettivi.

3. Le attribuzioni, la composizione e le norme di funzionamento saranno stabilite dal regolamento.

#### Capo III

##### GIUNTA COMUNALE

#### Art. 46

##### *Composizione*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei assessori, eletti dal Consiglio comunale nel suo seno sulla base di un docu-

mento programmatico che contiene le linee politico-amministrative che essa si propone di seguire nell'esercizio del suo mandato.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, l'assessore anziano.

3. Salvo che nel documento programmatico non sia stato previsto un diverso ordine di anzianità, Assessore anziano è il più anziano di età degli Assessori.

#### Art. 47

##### *Elezione del Sindaco e della Giunta comunale*

1. La convocazione del Consiglio comunale, per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale, è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

L'avviso di convocazione deve pervenire ai consiglieri comunali almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Le adunanze del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal consigliere anziano.

3. L'elezione del Sindaco e della Giunta comunale deve avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. Entro il termine predetto devono essere tenute, ove necessario, le tre riunioni previste dalla legge, fra le quali deve intercorrere un periodo minimo di almeno 5 giorni ad un periodo massimo di non più di 15 giorni.

4. L'elezione viene effettuata, sulla base di un documento programmatico contenente le linee politico-amministrative e la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessori, in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il documento, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, deve essere depositato entro il quinto giorno antecedente quello dell'adunanza presso l'ufficio del Segretario comunale che ne rilascia ricevuta.

5. Qualora vengano presentati più documenti programmatici, viene messo prima in discussione e votazione il documento che risulti sottoscritto dal maggior numero di consiglieri. In caso di parità di sottoscrittori precede quella che risulta presentata prima.

6. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale dispone affinché il Segretario comunale ed i responsabili degli uffici o servizi forniscano ai gruppi consiliari tutti gli elementi necessa-

ri alla predisposizione dei singoli documenti programmatici.

7. Il documento programmatico può prevedere la ripartizione dell'attività della Giunta comunale in vari settori di intervento, con l'indicazione degli assessori preposti a ciascuno di essi, senza che ciò comporti l'attribuzione di competenze della Giunta agli assessori, con rilevanza esterna e legittimazione all'emanazione di provvedimenti.

*Art. 48*  
*Vice-Sindaco*

1. Il Vice-Sindaco è l'assessore che a tale funzione viene indicato nel documento programmatico approvato dal Consiglio comunale.

2. Il Vice-Sindaco esercita le funzioni previste dall'art. 58 del presente Statuto.

3. In caso di dimissioni dalla carica di Vice-Sindaco, ma non anche da quella di assessore, il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, procede, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, alla designazione del sostituto fra gli altri Assessori.

4. Alla sostituzione del Vice-Sindaco cessato dalla carica di Assessore per dimissioni, revoca o altra causa, si provvede nella stessa seduta in cui si procede all'elezione di un altro assessore. Nel caso in cui venga proposto alla carica di Vice-Sindaco il candidato alla carica di Assessore, si procede con unica votazione.

*Art. 49*  
*Ineleggibilità ed incompatibilità*  
*alla carica di Sindaco e di assessore*

1. Le cause di incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore sono stabilite dalla legge.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

*Art. 50*  
*Durata in carica - Decadenza*

1. Il Sindaco e la Giunta comunale durano in carica cinque anni, quanto il Consiglio comunale che li ha eletti; essi comunque rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

2. La Giunta comunale decade in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o morte del Sindaco o di dimissioni, decadenza o morte di oltre la metà degli assessori.

3. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data de-

corre il termine dei sessanta giorni previsto dal precedente art. 47. Qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale, il Segretario comunale ne redige il verbale e il termine decorre dal giorno della seduta stessa.

4. Nel caso di decadenza della Giunta comunale per dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori, il Sindaco e la Giunta comunale rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

5. Il Segretario comunale, in caso di decadenza della Giunta comunale ai sensi del precedente comma 2, provvede a darne immediata comunicazione al Consigliere anziano.

*Art. 51*  
*Mozione di sfiducia costruttiva*

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta comunale non comporta l'obbligo delle dimissioni.

3. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta.

5. Il Segretario comunale, in caso di proposizione di una mozione di sfiducia nei confronti dell'intera Giunta comunale, provvede a darne immediata comunicazione al consigliere anziano, al quale spetta convocare e presiedere l'adunanza del Consiglio comunale per l'esame e discussione della mozione di sfiducia.

6. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata agli interessati.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione e votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo Sindaco e della nuova Giunta comunale.

*Art. 52*  
*Cessazione dalla carica di assessore*

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:  
a) morte;

- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco e diventano efficaci dal momento della presentazione stessa e che pertanto, sono irrevocabili.

3. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, procede, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, alla revoca dei singoli assessori. Nel corso della durata in carica della medesima Giunta comunale, non possono essere revocati più di tre degli assessori indicati nel documento programmatico.

4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, decaduti o cessati dalla carica per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### Art. 53

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

3. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di almeno quattro componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, salvi i casi in cui sia prevista una maggioranza speciale.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. La Giunta provvede, con propria deliberazione, a regolamentare il proprio funzionamento. Ove nel documento programmatico non sia prevista la ripartizione dell'attività della Giunta in settori di intervento, può provvedersi la Giunta medesima, su conforme proposta del Sindaco.

6. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e cura, avvalendosi degli uffici e del personale del Comune, la redazione del verbale dell'adunanza; ove il Segretario comunale sia tenuto a non partecipare, è sostituito da un assessore nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

#### Art. 54

##### *Competenze della Giunta*

1. In generale la Giunta comunale:

a) adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario comunale e dei funzionari responsabili di uffici o servizi;

b) adotta gli atti di gestione espressamente attribuiti dallo statuto alla sua competenza;

c) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta, in particolare, alla Giunta:

a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale;

b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i regolamenti da sottoporsi alla deliberazione del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

— le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

— l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

— la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

— gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione.

3. Nell'esercizio dell'attività di amministrazione e di gestione, spetta alla Giunta:

a) approvare i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi approvati dal Consiglio comunale;

b) approvare gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che siano già previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale dei quali costituiscano mera esecuzione;

c) approvare gli atti di collaudo o il certificato di regolare esecuzione di opere pubbliche, nonché di regolare fornitura, esclusi gli atti relativi a lavori e forniture che rientrano nell'ordinaria amministrazione e gestione di servizi condotti in economia;

d) approvare i bandi di concorso per la copertura di posti previsti in pianta organica;

e) nominare la commissione giudicatrice dei concorsi per la copertura di posti previsti in pianta organica;

f) adottare i provvedimenti di assunzione, di cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

g) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili;

h) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approvare transazioni quando hanno per oggetto beni mobili;

i) costituire l'ufficio comunale per il referendum;

l) approvare gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

m) fissare i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

n) costituire l'ufficio elettorale per lo svolgimento delle consultazioni politiche, europee, referendarie, regionali ed amministrative.

4. Appartiene alla Giunta deliberare le variazioni al bilancio consistenti in prelevamento dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

5. La Giunta comunale svolge le funzioni di sua competenza con provvedimenti deliberativi generali, salvo che si tratti di deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni o aventi contenuto determinato dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti. Nei provvedimenti deliberativi generali è indicato lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite loro dalla legge e dallo Statuto.

6. Tutte le attività non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della Giunta costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili degli uffici o servizi, secondo le rispettive competenze.

#### Art. 55

##### *Deliberazioni d'urgenza della Giunta*

1. La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. L'urgenza determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio comunale.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio entro 60 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

5. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte al controllo preventivo di legittimità.

#### Art. 56

##### *Controllo preventivo di legittimità*

1. Le deliberazioni della Giunta comunale non sono soggette al controllo preventivo di legittimità.

2. Il Consiglio può chiedere che le deliberazioni della Giunta siano sottoposte al controllo preventivo di legittimità.

La richiesta deve essere deliberata entro 10 giorni dalla affissione all'Albo Pretorio della deliberazione; inoltre, deve avere per oggetto specificatamente una o più deliberazioni, con esclusione di richiesta generalizzate.

3. La Giunta può disporre, contestualmente alla loro adozione, che le proprie deliberazioni siano sottoposte al controllo preventivo di legittimità.

4. Quando ne faccia richiesta motivata almeno un quinto dei consiglieri assegnati, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità, nei limiti dei vizi denunciati, le deliberazioni della Giunta concernenti una delle seguenti materie:

a) acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti;

b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

5. Il Segretario comunale, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, provvede a comunicare ai capigruppo consiliari, a mezzo di elenco descrittivo, le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale nelle materie indicate nel precedente comma 4.

6. Quando ne faccia richiesta motivata almeno un quinto dei consiglieri assegnati, sono, altresì, sottoposte al controllo preventivo di legittimità, se le ritengono viziate di incompetenza o assunte in contrasto con gli atti fondamentali del Consiglio, le deliberazioni della Giunta comunale concernenti materie diverse da quelle indicate al precedente comma 4.

7. Su richiesta, anche verbale, dei capigruppo consiliari, il Segretario comunale provvede, quando non sia ancora trascorso il termine per la presentazione della richiesta di controllo, al rilascio immediato delle copie delle deliberazioni consiliari comunicate e delle altre deliberazioni indicate nel precedente comma 6.

8. La richiesta di cui al quarto e sesto comma, sottoscritta dai consiglieri, è depositata presso la Segreteria, entro il decimo giorno dalla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio, da uno dei consiglieri sottoscrittori, il quale dichiara, sotto la sua personale responsabilità, l'autenticità delle altre sottoscrizioni. Dell'avvenuto deposito è data ricevuta. Non sono ammesse diverse modalità di presentazione.

9. Il Segretario comunale provvede alla trasmissione delle deliberazioni all'Organo Regionale di Controllo, allegando copia della richiesta presentata; provvede, altresì, a fornire gli eventuali chiarimenti richiesti dall'Organo Regionale di Controllo, quando non debbano essere forniti mediante atto integrativo.

10. Non sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni meramente esecutive di altre deliberazioni.

11. La qualificazione della natura dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo precedente, sarà effettuata dalla stessa Giunta comunale in sede di adozione dell'atto, in conformità alle norme contenute nella legge regionale e nel regolamento comunale.

#### Capo IV IL SINDACO

##### Art. 57 *Funzioni*

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione comunale ed Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco, oltre alle funzioni previste dalla legge, adotta tutti gli atti di amministrazione e di gestione attribuiti dallo Statuto alla sua competenza.

3. Il Sindaco svolge le funzioni di amministrazione e di gestione attribuite alla sua competenza

con provvedimenti generali, salvo che si tratti di provvedimenti meramente esecutivi di deliberazione degli organi collegiali o aventi contenuto determinato dalla legge, dello statuto o dai regolamenti. Nei provvedimenti generali è indicato lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri organi burocratici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite loro dalla legge e dallo Statuto.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'art. 11 del T.U. 10-1-1957, n. 3.

##### Art. 58 *Sostituzione del Sindaco*

1. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice-Sindaco, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. In caso di morte, decadenza o rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-Sindaco.

3. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, o di vacanza della carica di Sindaco e di Vice-Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore anziano.

4. Nel caso siano assenti o impediti anche gli assessori le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Consigliere anziano.

##### Art. 59 *Delegazioni del Sindaco*

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Le deleghe sono conferite nel rispetto della ripartizione dell'attività della Giunta comunale indicata nel documento programmatico o disposta dalla Giunta medesima ai sensi dell'art. 47, comma 7, del presente Statuto.

3. Il Sindaco tuttavia può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.

6. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

7. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

#### Art. 60

##### *Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione comunale*

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione:

a) rappresenta il Comune;

b) convoca il Consiglio spedendo tempestivamente gli avvisi e lo presiede;

c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi dell'art. 59; vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti anche per mezzo dell'Assessore da lui delegato;

d) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale ed i funzionari responsabili degli uffici e servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da lui impartite;

f) stipula gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo la normativa in vigore;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica, stati di famiglia, certificati di indigenza;

i) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore o convenuto, promuove davanti all'Autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

l) sovrintende a tutti gli uffici e istituti comunali;

m) sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi;

n) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti. Per l'esercizio di tali attribuzioni il Sindaco promuove conferenze di servizi con i responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio comunale, consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici e dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano e le associazioni che abbiano per finalità la tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;

o) sovrintende alla programmazione, alla realizzazione e alla attuazione di provvedimenti e azioni volti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### Art. 61

##### *Surrogazione del Consiglio per le nomine*

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 42, comma IV, del presente Statuto, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### Art. 62

##### *Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempie ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

#### Art. 63

##### *Potere di ordinanza del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### Capo V

##### LE COMMISSIONI COMUNALI

#### Art. 64

##### *Le Commissioni comunali*

1. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, che siano interamente costituite da Consiglieri comunali, è effettuata dal Consiglio comunale, con le modalità previste dal regolamento.

2. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento, la cui composizione sia diversa da quella prevista dal comma precedente, è effettuata dalla Giunta comunale, in base alle designazioni, ove previste, degli enti, associazioni ed altri soggetti che, secondo le stesse disposizioni, debbono nelle stesse essere rappresentati.

3. Nel caso in cui tra i componenti delle commissioni siano previsti anche Consiglieri comunali, la designazione, ai sensi del precedente art. 42, comma II, spetta al Consiglio comunale.

### TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Capo I

##### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 65

##### *Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini alla attività politico amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento sulla partecipazione, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui tempi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interessi rilevante per la Comunità.

4. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla elezione del Sindaco e della Giunta comunale successiva alle elezioni amministrative, nomina una Commissione consiliare permanente con il compito di garantire l'esercizio del diritto di partecipazione, di informazione e di accesso alla vita del Comune.

#### Art. 66

##### *Libere forme associative - Consulte*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative senza alcun scopo di lucro costituite dai cittadini nell'esercizio del diritto affermati dall'art. 18 della Costituzione.

2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali ed agricole, le associazioni del volontariato, le associazioni di protezione dei portatori di handicaps, le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa

o comitato che rappresenti interessi generali o diffusi.

3. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

4. La commissione consiliare permanente, prevista dal precedente art. 62, comma 4, cura l'organizzazione dei rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento.

5. Il Comune promuove la costituzione della Consulta della economia, del lavoro e delle attività sociali e della Consulta della cultura, della istruzione, dello sport e della qualità della vita, delle quali fanno parte le libere associazioni e gli altri organismi dei cittadini. Le Consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi.

6. Le Consulte sono elette ogni tre anni dalle associazioni ed organizzazioni registrate nei rispettivi albi, con le modalità stabilite dal regolamento comunale per la partecipazione popolare, che fissa il numero dei componenti di ognuna.

Ciascuna consulta elegge il proprio Presidente e può nominare dei coordinatori per sezioni di attività.

7. Gli amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi non possono far parte delle Consulte.

8. L'attività di partecipazione e le modalità di funzionamento delle Consulte sono previste dal regolamento.

#### Art. 67

##### *Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi sono costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali, nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione esprimono il proprio parere su tutte le questioni di rilevante interesse che gli organi elettivi del Comune vorranno loro sottoporre.

#### Art. 68

##### *Consultazione popolare*

1. Il Consiglio comunale può deliberare la consultazione preventiva, anche su loro richiesta, di particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. Il regolamento sulla partecipazione stabilisce le modalità e termini della consultazione.

3. La consultazione è obbligatoria nel procedimento di formazione degli atti amministrativi generali, di autorganizzazione, di pianificazione e di programmazione.

#### Art. 69

##### *Istanze e petizioni*

1. I soggetti rappresentativi di interessi collettivi o diffusi, nonché i cittadini in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti attivi od omissivi dell'Amministrazione comunale.

2. Le modalità dell'interrogazione sono fissate dal regolamento sulla partecipazione, che prevede i requisiti di ammissibilità, i tempi, la forma della risposta, nonché adeguate forme di pubblicità dell'interrogazione stessa.

3. Gli stessi soggetti possono, inoltre, rivolgersi agli organi elettivi del Comune per sollecitarne, con una petizione, l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

4. Il regolamento sulla partecipazione determina i requisiti di ammissibilità, la procedura, i tempi e le forme di pubblicità di tale istituto.

#### Art. 70

##### *Proposte*

1. L'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi, anche a contenuto generale o normativo, può essere esercitata da parte dei cittadini, con la presentazione di una proposta sottoscritta da almeno 50 cittadini.

2. L'iniziativa popolare può avere ad oggetto anche l'istituzione di commissioni d'inchiesta.

3. Tra il Comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, intervengano nel procedimento di formazione dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o, nei casi previsti dalla legge, di sostituire il provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

5. Il regolamento sulla partecipazione determina tempi e modalità di presentazione della proposta, nonché i mezzi di controllo di cui dispone il comitato promotore.

*Art. 71  
Aventi diritto*

1. I diritti di partecipazione sono riconosciuti, in mancanza di una diversa ed esplicita previsione, a tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e a coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi. Per materie specifiche tali diritti vengono riconosciuti, altresì, a chi vive sul territorio, a prescindere dal titolo della loro presenza, secondo quanto previsto dal regolamento sulla partecipazione.

2. Possono partecipare alla formazione dell'indirizzo politico-amministrativo del Comune tutti coloro che abbiano compiuto gli anni 18.

*Art. 72  
Referendum consultivo*

1. È indetto referendum popolare consultivo, per consentire ai cittadini di pronunciarsi sulla revoca o adozione di specifici provvedimenti comunali, quando:

- a) lo richieda non meno del 10% degli elettori che risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione della richiesta;
- b) lo richieda almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Non è ammesso referendum per chiedere la revoca o l'adozione di deliberazioni o in genere provvedimenti inerenti le seguenti materie:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
- c) assunzione di mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissioni di prestiti, nonché approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
- d) funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta comunale;
- e) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;

f) pianificazione urbanistica e commerciale.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum gli aventi diritto al voto per le elezioni amministrative comunali.

4. Per la validità del referendum è necessaria la partecipazione di almeno la maggioranza degli aventi diritto. La proposta soggetta a referendum si intende accolta, ai sensi e per gli effetti del successivo art. 74, quando raggiunga la maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Il regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum.

*Art. 73  
Efficacia del referendum consultivo*

1. Al momento dell'indizione del referendum consultivo, quando la proposta riguardi un atto che non sia ancora stato eseguito o che sia ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'organo competente alla sua adozione può sospendere l'efficacia, salvi e impregiudicati i provvedimenti definitivi conseguenti allo svolgimento della consultazione referendaria.

2. Nel caso in cui la proposta sia stata accolta dagli elettori, l'organo competente alla adozione o revoca dell'atto ha l'obbligo di pronunciarsi sulla questione oggetto del referendum, entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato, e, qualora ritenga di non aderire al parere espresso dagli elettori, tale volontà deve essere espressa con provvedimento adeguatamente motivato.

3. Qualora l'organo competente all'adozione o revoca dell'atto non si pronunci sulla questione oggetto del referendum entro il termine indicato dal comma 2, l'atto si intende adottato o revocato conformemente alla proposta accolta dagli elettori.

4. Il Consiglio comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato del referendum, adotta comunque gli atti di indirizzo che siano ritenuti necessari ed opportuni.

*Art. 74  
Comitato promotore*

1. Il Comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum; deve essere udito dal Comitato dei garanti in sede di giudizio sull'ammissibilità del referendum.

2. Tra il Comune, il comitato promotore ed i soggetti che, avendone titolo, possono intervenire nel procedimento di formazione o revoca dell'atto, si può giungere alla stipulazione di accordi, al fine di determinare il contenuto o sostituire il provvedimento relativamente al quale è stata promossa l'iniziativa referendaria. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.

3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare gli atti sottoposti a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare. In tal caso il Comitato dei garanti decide se il referendum debba aver luogo.

#### Art. 75

##### *Giudizio di ammissibilità*

1. Prima della raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al giudizio del Comitato dei garanti, che ne valuta l'ammissibilità.

2. Si può procedere alla raccolta delle firme solo se i garanti abbiano espresso parere positivo.

3. Il Comitato dei garanti è composto:

- a) da un consigliere di maggioranza;
- b) da un consigliere di minoranza;
- c) dal Segretario comunale.

4. Il regolamento sulla partecipazione determina le modalità di funzionamento del Comitato dei garanti.

#### Capo II

##### PARTECIPAZIONE

##### AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 76

##### *Principi sul procedimento amministrativo*

1. Nell'esercizio dell'azione amministrativa, gli organi del Comune e i dipendenti sono tenuti a rispettare i fini indicati dalla legge e ad ispirarsi a criteri di economicità, di efficacia e pubblicità, assicurando la partecipazione dei cittadini in conformità a quanto disposto dalla legge sul procedimento amministrativo, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

#### Art. 77

##### *Intervento*

1. Tutti coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. Tali soggetti, qualora ne facciano richiesta, hanno diritto ad essere sentiti dall'organo competente all'emanazione del provvedimento.

3. Il regolamento disciplinerà le modalità ed i termini dell'intervento.

#### Art. 78

##### *Inizio del procedimento*

1. L'avvio del procedimento amministrativo è tempestivamente comunicato ai diretti interessati ed a quelli cui può derivare un pregiudizio dal provvedimento, quando siano facilmente individuabili.

2. I regolamenti che disciplinano il procedimento di formazione dei provvedimenti possono individuare i soggetti cui deve essere comunicato l'avvio del procedimento stesso. Il responsabile del procedimento valuta, caso per caso, se ci siano altri interessati.

3. Qualora, per motivi di celerità, non sia possibile comunicare l'avvio del procedimento, dovrà comunque essere garantita la partecipazione nelle forme e nei tempi consentiti dalla situazione. Nel provvedimento dovranno essere indicati i motivi che hanno impedito una completa partecipazione.

4. Il regolamento sulla partecipazione prevede tempi e modalità dell'informazione dei cittadini allo stato degli atti e della procedura sull'ordine di esame di atti, progetti e documenti che comunque li riguardano.

#### Art. 79

##### *Locali*

1. Per i fini di cui all'art. 3, comma 2, della Costituzione, il Comune mette a disposizione dei soggetti portatori di interessi collettivi o diffusi uno o più locali ed assicura agli stessi i servizi indispensabili all'esercizio dei diritti di cui al titolo III ed al Capo I del Titolo IV del presente Statuto.

#### CAPO III

##### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### Art. 80

##### *Diritto di accesso*

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici.

2. Il regolamento comunale individua, per categorie, gli atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza di persone, gruppi e imprese e per la salvaguardia degli interessi pubblici previsti dalle norme che regolano il procedimento amministrativo.

3. È istituito un organismo collegiale, formato dal Sindaco, dal Segretario comunale e da un esperto nella materia, avente il compito di proporre al Consiglio comunale l'inclusione o la cancellazione di determinati atti o categorie di atti dall'elenco degli atti esclusi dall'accesso. Il regolamento

determina le procedure e le scadenze per le riunioni di tale organismo.

4. Nei confronti di coloro che non abbiano un interesse giuridicamente rilevante, diverso dal diritto di accesso, il Sindaco ha il potere di dichiarare, temporaneamente e motivatamente, sottratti all'accesso, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti che non lo sarebbero in via generale.

#### Art. 81

##### *Reclami*

1. Ogni soggetto che si ritenga leso da un provvedimento amministrativo può proporre reclamo scritto allo stesso organo, richiedendone la riforma, la revoca o l'annullamento.

2. Entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo, il Collegio di cui al successivo comma, sentito l'interessato qualora ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento l'accoglimento o il rigetto dello stesso.

3. L'Organo competente è tenuto a provvedere espressamente e a motivare il mancato accoglimento del reclamo.

4. Il Collegio è composto dal Segretario comunale, che lo presiede, e da due esperti nella materia nominati dal Consiglio comunale.

5. Il regolamento disciplina i criteri e le procedure del reclamo, nonché la durata ed il funzionamento del Collegio.

### TITOLO IV L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### Capo I

##### L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

#### Art. 82

##### *Principi e criteri direttivi*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di programmazione, di partecipazione, di trasparenza e di semplicità di procedure; svolge tale attività nel rispetto della separazione tra poteri di indirizzo e di controllo, affidati agli organi elettivi, e gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili degli uffici o servizi.

2. La qualificazione della natura degli atti, ai fini dell'esercizio delle relative competenze, viene effettuata sulla base delle norme contenute nel regolamento di organizzazione.

3. Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autono-

mia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

#### Art. 83

##### *Attività amministrativa*

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento comunale.

2. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficacia, il Comune deve avvalersi dello strumento più idoneo, tra quelli pubblici o privati ammessi dall'ordinamento.

3. L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, efficacia, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati, secondo le modalità e le procedure determinate dai regolamenti comunali.

4. Ove non espressamente previsto dalle norme che disciplinano il procedimento, pareri di unità organizzative interne o di organi o soggetti esterni al Comune non possono essere acquisiti se non con adeguata motivazione.

5. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità del procedimento esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

6. Nei procedimenti che prevedono dichiarazioni di cui il privato si assuma la responsabilità, non è possibile subordinare l'emanazione dell'atto o del provvedimento all'accertamento preventivo della veridicità della dichiarazione.

7. Salvi i casi di silenzio-assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato, espressamente previsti dalla legge, da regolamenti governativi e comunali, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il procedimento stesso. In assenza di esplicita previsione il termine è di sessanta giorni.

#### Art. 84

##### *Programmazione*

1. La relazione previsionale e programmatica contiene la programmazione pluriennale di tutta l'attività del Comune, e deve essere oggetto di adeguamento annuale.

2. Costituiscono allegati al piano di cui al 1° comma: il programma pluriennale degli investimenti, il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il piano occupazionale, il piano dei servizi, i programmi connessi alla pianificazione urbanistica e commerciale ed ogni altro programma previsto dalla normativa del Comune.

3. I piani ed i programmi, anche di settore, di durata temporale diversa rispetto a quelli di cui al comma precedente devono essere adeguati, alla loro scadenza, alle previsioni della relazione previsionale e programmatica.

4. La relazione previsionale e programmatica è approvata o adeguata prima dell'approvazione del bilancio di previsione annuale. Nella medesima seduta sono approvati o adeguati gli altri strumenti di programmazione.

#### Art. 85

##### *Giusto procedimento*

1. L'attività deliberativa del Consiglio e della Giunta comunale deve seguire i principi del giusto procedimento.

2. Ai sensi del precedente comma si intende per giusto procedimento quello in cui l'emanazione del provvedimento è subordinata alla preventiva istruttoria, corredata dei pareri tecnico, contabile e di legittimità, alla successiva comunicazione ai capigruppo consiliari ed alla potenziale sottoposizione al controllo di legittimità dell'organo regionale di controllo.

#### Art. 86

##### *Pareri*

1. I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un apporto collaborativo necessario all'attività deliberativa.

2. Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire gli obiettivi che l'atto, su cui il parere viene espresso, intendeva perseguire.

#### Art. 87

##### *Attestazione di copertura finanziaria*

1. I provvedimenti, sia di organi collegiali che individuali, comportanti impegni di spesa, non possono essere adottati senza attestazione della relativa copertura finanziaria, di competenza del responsabile dei servizi finanziari; in mancanza di tale attestazione l'atto è nullo.

2. L'attestazione di copertura finanziaria concerne esclusivamente la disponibilità finanziaria sullo stanziamento del competente capitolo di spesa, salvo che esso sia correlato ad una specifica entrata alla cui sufficiente realizzazione è subordinata l'utilizzazione dello stanziamento. È esclusa ogni e diversa valutazione di natura discrezionale da parte del responsabile dell'esercizio finanziario.

#### Art. 88

##### *Organizzazione degli uffici e servizi*

1. L'Ufficio comunale si riparte in aree di attività o settori funzionali di intervento.

2. Il settore funzionale costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento del Comune nell'ambito delle materie appartenenti ad una o più aree omogenee, a tal fine accorpate.

3. Il settore comprende uno o più servizi ed anche unità operative.

4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

5. Le strutture organizzative possono avere diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati.

6. Ove sia ritenuto opportuno, per la realizzazione di progetti o programmi di settore o intersettoriali, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività nel rispetto della capacità e competenza professionale, anche a prescindere dalle mansioni svolte e dal profilo professionale rivestito.

7. Ad ogni settore, ufficio o servizio, unità organizzativa, comprese quelle di gruppo o di progetto, è preposto un responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

#### Art. 89

##### *Personale*

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico approvato dal Consiglio comunale.

2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi di qualifiche e profili professionali.

3. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione e di indirizzo, la Giunta comunale, su proposta della conferenza dei funzionari responsabili di settore, dispone entro il mese di novembre il piano occupazionale e quello della mobilità interna, per adeguare le singole strutture organizzative ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

5. Sono disciplinati con il regolamento di personale:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, la organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i criteri per la formazione e l'addestramento;

d) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;

e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

g) la responsabilità dei dipendenti, compresa quella disciplinare;

h) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione;

i) le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;

l) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 142/90.

6. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

7. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### Art. 90

##### Segretario comunale

1. Al Segretario comunale spettano le funzioni di direzione, vigilanza, coordinamento, collaborazione e garanzia attribuite dalla legge.

2. Al Segretario comunale spettano, oltre alle funzioni previste dalla legge, le funzioni di amministrazione e di gestione attribuite dallo Statuto.

3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, in particolare:

— sovrintende e dirige gli uffici e servizi, attraverso i funzionari responsabili di settore, dei quali coordina l'attività;

— cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio e alla Giunta, attivando i responsabili dei servizi tenuti a formulare la proposta, ad esprimere i pareri e le attestazioni previste dalla legge e completando l'istruttoria con il suo parere sotto il profilo della legittimità;

— cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco,

disponendo l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e delle deliberazioni da parte del funzionario responsabile del settore o servizio competente, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi a tal fine previsti;

— partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, senza diritto di voto, esprimendo il suo parere in ordine alla legittimità di proposte, procedure e questioni sollevate nel corso della seduta; cura, altresì, la redazione dei verbali delle adunanze, secondo le norme stabilite dal regolamento;

— convoca e presiede la conferenza dei funzionari responsabili di settore;

— roga i contratti nell'interesse del Comune.

4. Il Segretario comunale esercita, altresì, le seguenti funzioni:

— stipula i contratti;

— presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale di qualifica apicale;

— presiede le commissioni di gara ed ha le responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;

— assicura, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

— adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e disporre il rilascio delle copie secondo le norme del regolamento;

— sovrintende ai servizi che assicurino la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

— ha il potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;

— adotta gli atti e provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento.

5. Il Segretario comunale è da considerarsi impedito alla stipula del contratto, quando venga richiesto di rogarlo nella forma pubblica amministrativa.

6. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.

#### Art. 91

##### Funzioni di direzione

1. I funzionari responsabili di settore, ufficio o servizio hanno la responsabilità diretta dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dagli organi istituzionali del comune, del buon andamento del settore, ufficio o servizio cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale asse-

gnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. Per funzionario responsabile di settore, ufficio o servizio è da intendersi, a prescindere dalla qualifica contrattuale rivestita, il dipendente che esercita funzioni di direzione, ai sensi del precedente articolo.

3. I funzionari responsabili di settore, ufficio o servizio, nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

4. La funzione di direzione comporta l'emana- zione di direttive, istruzioni, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e quan- t'altro risulti necessario per il buon andamento dei servizi e degli uffici e per il perseguimento degli obiettivi del Comune cui il personale interessato deve attenersi.

5. Le funzioni di direzione delle sfere di compe- tenza funzionalmente sottordinate si esercitano at- traverso il responsabile delle stesse.

#### Art. 92

##### *Funzionari responsabili degli uffici e servizi*

1. I funzionari responsabili di ufficio o servizio rispondono dello svolgimento dei servizi e del rag- giungimento degli obiettivi loro assegnati.

2. Hanno la direzione dell'ufficio o del servizio e la disponibilità delle risorse umane e materiali asse- gnate.

3. I funzionari responsabili di ufficio o servizio, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano tutti gli atti di amministrazione attribuiti dallo Statuto alla loro competenza; adottano altresì tutti gli atti di gestione non riservati dallo Statuto alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Ai funzionari responsabili degli uffici e servizi sono attribuite, in particolare:

— la presidenza delle commissioni di concor- so per la copertura di posti di ruolo di qualifica funzionale inferiore;

— la presidenza delle commissioni di gara per l'affidamento dell'appalto di lavori e forniture oc- correnti nella gestione dei servizi comunali;

— la gestione amministrativa.

5. I funzionari responsabili degli uffici o servizi sono responsabili dei procedimenti inerenti le com- petenze attribuite.

#### Capo II SERVIZI

#### Art. 93

##### *Sviluppo sociale, culturale ed economico*

1. Lo sviluppo sociale, culturale ed economico,

nonché la valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali ed umane sono perseguiti attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi ed attraver- so la pianificazione, programmazione e promozio- ne delle attività dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. Per tali fini il Comune promuove intese e accordi con i soggetti pubblici o privati che eserci- tano attività o svolgono funzioni che interessano la popolazione e il territorio; emana direttive e forni- sce indicazioni di cui gli stessi devono tenere con- to; provvede a coordinare, non interferendo con il corretto esercizio delle loro funzioni, l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati, per armonizzarli con le esigenze della comunità.

3. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione na- zionale, regionale e comunale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupa- zione, anche nelle forme di cui all'articolo seguen- te. I servizi pubblici comunali sono offerti, ove possibile, a tutti i soggetti che nel territorio comu- nale lavorano, studiano, vivono, a prescindere dal- la loro cittadinanza o residenza. I servizi scolastici e sanitari sono offerti a chiunque viva sul territo- rio, a prescindere dal titolo della loro presenza.

#### Art. 94

##### *Società di intervento*

1. Il regolamento disciplina le società di inter- vento, costituite, a seconda delle esigenze, nelle forme delle società di capitali previste dal Codice Civile, per favorire la nascita e lo sviluppo di attività produttive, agricole, commerciali, turisti- che e direzionali.

2. Le società di intervento, a prevalente capitale comunale o misto, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, sono finalizzate all'av- vio dell'attività ed alla loro cessione a soggetti che garantiscano il perseguimento delle finalità proprie della società.

3. Le società dovranno avere un ambito territo- riale di intervento anche sovracomunale, purché adeguato al perseguimento delle proprie finalità.

4. Il provvedimento di istituzione dovrà stabili- re il sistema di finanziamento, l'oggetto societario, le modalità di cessione delle attività e di recupero graduale del capitale investito, l'eventuale parteci- pazione agli utili.

#### Art. 95

##### *I servizi locali*

1. Il Comune approva annualmente, come alle- gato della relazione previsionale e programmatica,

il piano generale dei servizi pubblici gestiti dal Comune. Il piano deve indicare:

- l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi;
- la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa;
- le dotazioni patrimoniali e di personale;
- le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi;
- il piano finanziario di investimento e di gestione.

2. L'assunzione di un nuovo servizio da parte del Comune deve essere corredata da un piano tecnico-finanziario che contenga adeguate motivazioni circa la forma di gestione prescelta, anche con riferimento all'ambito territoriale ottimale.

3. La valutazione comparativa deve tenere conto di tutte le forme di gestione, comprese quelle di associazione mediante convenzione o consorzio, anche previo accordo di programma.

4. In sede di prima applicazione, il Comune effettua una ricognizione dei propri servizi, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nello Statuto.

5. Le forme di gestione, debbono informarsi ai principi di informazione, partecipazione e tutela degli utenti e debbono assicurare efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

6. Il personale del Comune adibito a servizi per i quali sia stata scelta una forma di gestione diversa da quella diretta, deve, se ciò non risulti impossibile per motivi funzionali od economici, essere assegnato ai nuovi soggetti gestori o mantenuto in servizio presso il Comune.

7. La disposizione di cui al comma precedente si applica altresì al personale delle aziende speciali, istituzioni e consorzi.

8. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, dovranno essere previste modalità di rapporto e forme di raccordo tra il soggetto gestore ed il comune, idonee ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

#### Art. 96

##### *Regolamento dei servizi*

1. Il Comune adotta il regolamento dei servizi, che, nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente e dell'art. 22 della L. 142/90, determina per ciascuna forma di gestione, le dotazioni di beni e di personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti

organi del Comune e le modalità di indirizzo da parte del Consiglio comunale.

#### Art. 97

##### *Nomina e revoca degli amministratori*

1. La nomina degli amministratori della azienda e delle istituzioni comunali avviene sulla base di un documento programmatico proposto dalla Giunta o da un terzo dei consiglieri contenente la lista dei candidati a componenti del Consiglio di amministrazione e a Presidente. La nomina avviene a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

2. Gli amministratori debbono essere nominati dal Consiglio comunale fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici ricoperti.

3. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio di amministrazione possono essere revocati dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune; essi debbono essere sostituiti nella stessa seduta.

4. Il Consiglio di amministrazione cessa dalla carica in caso di approvazione, a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri o proposta dalla Giunta comunale.

5. La mozione di cui al comma precedente deve contenere nuove linee programmatiche e la proposta di un nuovo Consiglio di amministrazione e di un nuovo Presidente.

#### Art. 98

##### *Direttore e personale delle aziende e delle istituzioni*

1. La nomina del direttore delle aziende e istituzioni può avvenire per concorso pubblico o per contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato. Nel secondo caso la nomina deve riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La revoca del direttore può essere disposta con deliberazione consiliare, su proposta della Giunta o di un terzo dei Consiglieri assegnati, previo parere del Segretario comunale, o per inefficienza o incompatibilità. La revoca deve avvenire previa contestazione degli addebiti, assicurando il contraddittorio con l'interessato.

3. Per la copertura dei posti delle istituzioni e delle aziende speciali, il Comune può ricorrere a

contratti a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato.

Capo III  
FORME DI COOPERAZIONE

Art. 99  
*Consorzi*

1. Il Comune può provvedere alla gestione di servizi anche tramite la partecipazione a consorzi con altri Comuni.

2. Il consorzio è regolato secondo le clausole previste dalla convenzione e le norme del proprio statuto; per quanto non espressamente previsto, si applicano le norme relative alle aziende speciali.

Art. 100  
*Convenzioni*

1. Il Comune delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni debbono stabilire, i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Alle convenzioni si applica l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 101  
*Accordi di programma*

1. Per la realizzazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province, Regioni, di Amministrazioni statali, di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, può essere concluso un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. La competenza a stipulare l'accordo è del Sindaco; il contenuto generale dell'accordo viene determinato dal Consiglio o dalla Giunta comunale con propri atti, secondo le rispettive competenze.

TITOLO V  
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 102  
*Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 103  
*Gestione finanziaria e contabile*

1. La gestione finanziaria e contabile del Comune si svolge secondo le modalità, le attribuzioni e competenze definite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare, redatto in termini di competenza e di cassa osservando i principi della veridicità, universalità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è ispirata al metodo della programmazione finanziaria. A tal fine entro il mese di settembre di ogni anno la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari da dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.

Art. 104  
*Controllo di gestione*

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, progetti, servizi e obiettivi.

2. Nel regolamento di contabilità saranno previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.

3. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel regolamento di contabilità i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia e d'economicità degli stessi.

4. Il Consiglio comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al Revisore dei conti, al Segretario comunale e ai funzionari responsabili dei servizi sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

*Art. 105*

*Revisore del conto*

1. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Sono altresì previsti i sistemi e i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi elettivi e burocratici del Comune e il Revisore.

2. Nel regolamento sono disciplinate le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e sono previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al revisore, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

*Art. 106*

*Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione delle entrate di pertinenza comunale, escluse quelle esatte direttamente dal Comune, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) il pagamento delle spese ordinate mediate mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui e dei contributi previdenziali ai sensi della normativa vigente.

2. I rapporti tra il Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

*Art. 107*

*Regolamento di contabilità*

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto e dall'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla legge dello Stato.

TITOLO VI  
RESPONSABILITÀ  
DEGLI AMMINISTRATORI  
E DEL PERSONALE

*Art. 108*

*Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti comunali, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

*Art. 109*

*Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge, per Statuto o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune

ne, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

*Art. 110*  
*Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione.

*Art. 111*  
*Pareri sulle proposte*  
*ed attuazione delle deliberazioni*

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile del servizio di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione del consiglio e della Giunta comunale.

2. Il Segretario comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale.

TITOLO VII  
REVISIONE DELLO STATUTO

*Art. 112*  
*Modificazioni e abrogazione dello Statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora la proposta di modifica o di abrogazione dello Statuto ottenga soltanto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e la proposta è approvata se viene raggiunta per due volte tale maggioranza.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

4. Nessuna revisione o abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere approvata, salvo specifiche disposizioni di legge:

— se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima revisione o abrogazione;

— nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione dello Statuto, respinta dal Consiglio comunale, può essere rinnovata solo dopo che sia decorso un anno dalla relazione, ovvero successivamente al rinnovo del Consiglio comunale.

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI  
E TRANSITORIE

*Art. 113*  
*Definizione in via provvisoria*  
*della struttura organizzativa*

1. Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio comunale procede alla definizione in via provvisoria della struttura organizzativa, sulla base della pianta organica vigente e del personale in servizio e nel rispetto delle qualifiche funzionali e dei profili professionali ricoperti.

2. Fino a quando il Consiglio comunale non avrà provveduto in ordine a quanto previsto dal comma precedente, le funzioni di direzione degli uffici e servizi e di gestione amministrativa sono svolte interamente dal Segretario comunale.

3. Il Segretario comunale provvederà ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di cui al comma precedente, avvalendosi del potere di delega.

*Art. 114*  
*Termine per l'adozione dei regolamenti*

1. Il Consiglio comunale approva i regolamenti previsti dal presente statuto entro 24 mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Entro 24 mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello Statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle e/o e adeguarle al nuovo ordinamento comunale.

*Art. 115*  
*Entrata in vigore*

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. La Giunta comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la divulgazione e la conoscenza dello Statuto tra la popolazione del Comune.

5. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.